

*Действующее*

Мотивированное мнение профсоюзного  
комитета учтено  
Протокол № 13 от 30 сентября 2021г.

Председатель ПК ГБУДО НСО  
«БДМШ им. Г.В. Свиридова»



Е.С. Вдовина

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБУДО НСО  
«БДМШ им. Г.В. Свиридова»

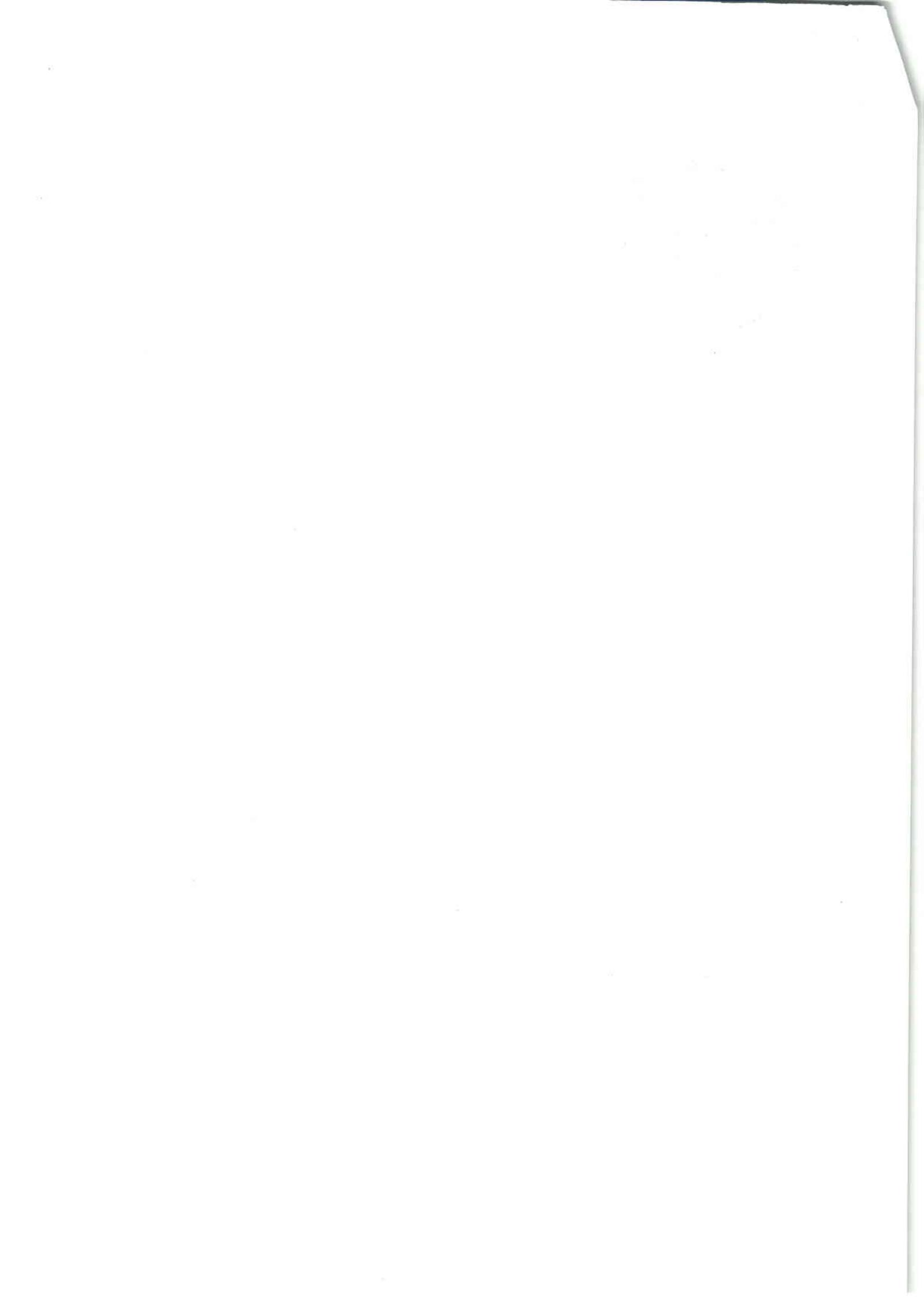
*Ю.Е. Дианова*  
Ю.Е. Дианова  
Приказ №44/1 от 30 сентября 2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

работников государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования Новосибирской области  
«Бердская детская музыкальная школа имени Г.В. Свиридова»

г. Бердск



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее по тексту – Положение) регулирует вопросы, связанные с оплатой труда работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Бердская детская музыкальная школа имени Г.В. Свиридова» (далее по тексту – ГБУДО НСО «БДМШ им. Г.В. Свиридова» или Учреждение).

Настоящее положение разработано в соответствии с: Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 года № 272-п «Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области», отраслевым тарифным соглашением между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры.

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Учреждения на основе окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Положение об оплате труда работников Учреждения, принимается с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах объема субсидий из бюджета Новосибирской области на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих с указанием их численности.

Численность заместителей руководителя Учреждения устанавливается в размере до 3 штатных единиц.

1.5. Условия оплаты труда работника Учреждения устанавливаются трудовым договором между работодателем и работником в соответствии с системой оплаты труда, установленной Положением об оплате труда работников Учреждения.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О

минимальном размере оплаты труда» или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области, в случае его заключения.

## II. Условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников учреждения, в том числе руководителя, заместителей руководителей и главных бухгалтеров, включает:

- 1) оклад (должностной оклад, ставку заработной платы);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) выплаты по районному коэффициенту.

2.2. Размер должностного оклада (оклада), работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3. Наименования должностей или профессий должны соответствовать наименованиям, указанным в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующим положениям профессиональных стандартов, в соответствии с приложениями к Отраслевому тарифному соглашению между министерством культуры Новосибирской области и Новосибирским областным комитетом профсоюза работников культуры на 2018-2020 годы.

2.4. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Размер оплаты труда педагогических работников определяется с учетом следующих условий:

- объемов преподавательской, педагогической работы. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы установлена Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601;

- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установленных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536;

- особенностей работы по совместительству, установленных Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры;

- выплаты установленной заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

- других условий оплаты труда, в том числе установленных законодательством РФ, Новосибирской области.

2.7. Объем учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей и концертмейстеров в первом и втором полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

2.8. Преподавательская работа в учреждении сверх нормы учебной нагрузки на ставку совместительством не считается.

2.9. Размеры должностных окладов (ставок) могут быть увеличены по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в следующих случаях:

1) увеличение стажа работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;

2) получение образования или восстановление документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

3) присвоение квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

4) по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения.

2.12. Повышение должностных окладов (ставок) производится на основании предъявления соответствующих документов, и приказа руководителя.

2.13. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.14. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий:

- в период их длительного отпуска сроком до одного года, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (или в течение 3-х месяцев по выходу из указанных отпусков), на период подготовки к аттестации на основе результатов работы

и прохождения аттестации, но не более, чем на один год после выхода из указанных отпусков;

- не более чем за один год до наступления права для назначения страховой пенсии по старости и в течение не более чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни;

- после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

2.15. Расчет среднемесячной заработной платы для выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам исчисляется согласно действующего законодательства РФ.

2.16. Расчет среднемесячной заработной платы для оплаты командировок, очередного отпуска, учебного отпуска, компенсации отпуска при увольнении исчисляется согласно действующего законодательства РФ.

2.17. При оплате командировок за сотрудниками сохраняется средняя заработная плата, включая оплату по внутреннему совместительству.

2.18. Учебный отпуск оплачивается в размере 100% средней заработной платы сотрудника.

2.19. При наличии высвобождающихся учебных часов по итогам месяца, в связи с командировкой, б/ лист, отпуска преподавателя, концертмейстера и др. руководитель учреждения вправе оплатить репетиционные часы преподавателям и концертмейстерам, работающим с детьми по подготовке к школьным, городским, областным, международным мероприятиям, конкурсам и фестивалям.

2.20. Оплата труда работников занятых по совместительству, на условиях почасовой оплаты, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

### **III. Порядок установления должностных окладов (окладов)**

3.1 Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, а также повышенных окладов для высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливаются приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней, уровней (подуровней) квалификаций, групп по оплате труда руководителей.

### **IV. Виды выплат компенсационного характера**

4.1 Работникам учреждения, в том числе руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам, могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

1) Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Списки работников, которым устанавливаются, на основании специальной оценки условий труда, доплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, согласовываются работодателем с профсоюзным органом работников Учреждения.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

2) Доплата за работу в ночное время:

За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере 35% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

3) Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий, праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4) Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, последующие часы в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5) Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Работникам Учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

б) Доплата молодым специалистам.

Молодым специалистам, впервые окончившим учреждения высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение шести месяцев после окончания учебного заведения трудовые договоры по полученной специальности сроком не менее чем на 3 года с учреждениями, подведомственными министерству культуры Новосибирской области, расположенными в г. Новосибирске, г. Бердске устанавливается ежемесячная надбавка в размере 15% от должностного оклада (оклада), ставки заработной платы пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки), в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячная надбавка назначается на основании документа об образовании, трудового договора, приказа о приеме на работу (назначении на должность), соответствующую полученной специальности, оформляется приказом (распоряжением) работодателя и выплачивается в течение трех лет с момента заключения трудового договора.

Ежемесячная надбавка не назначается молодым специалистам за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, а также молодым специалистам, работающим на условиях внутреннего совместительства, за исключением случаев, когда работа по совместительству соответствует полученной специальности.

При расторжении трудового договора, либо переводе работника по его желанию на другую постоянную работу, не соответствующую полученной специальности, выплата ежемесячной надбавки прекращается.

Периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе как по уважительным, так и не по уважительным причинам, не продлевают установленный срок получения ежемесячной надбавки молодым специалистом.

Выплата ежемесячной надбавки производится одновременно с выплатой заработной платы, в пределах фонда оплаты труда.

7) Доплата, связанная с особенностями деятельности отдельных категорий работников:

Перечень доплат за особенности деятельности отдельных категорий работников

№ п/п	Название доплат	Размер доплат в (%) к окладу (должностному окладу)	Вид отдельных категорий работников - получателей доплат
1.	Доплата за дополнительную работу по обеспечению учебно-воспитательного процесса: - заведование отделением (в	от 25% до 60%	Преподаватели и концертмейстеры

	зависимости от контингента учащихся на отделении) - руководство творческими коллективами	за коллективы, имеющие звание "Народный (образцовый)" - 10%	
--	---	---	--

4.2 Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников или в абсолютных величинах. Выплаты в процентах начисляются пропорционально отработанному времени, но не более, чем на одну ставку заработной платы.

4.3. При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

4.4 Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже, а условия их осуществления не должны быть ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

## **V. Перечень и размеры стимулирующих выплат**

5.1. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности.
- 2) Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении.
- 3) Надбавка за «почетное звание».
- 4) Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год).
- 5) Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

5.2. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности.

Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности устанавливается работникам учреждений по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности работника.

Оценку эффективности деятельности работников учреждения и подготовку предложений руководителю учреждения об установлении размеров надбавок работникам учреждения за качественные показатели деятельности осуществляет созданная в учреждении комиссия по оценке эффективности деятельности работников не реже одного раза в квартал. Конкретные размеры надбавок за качественные показатели эффективности деятельности работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнем выплат и показателями результативности труда, определенными настоящим Положением в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год.

Стимулирующие выплаты за качественные показатели деятельности производятся ежемесячно.

Перечни качественных показателей и критериев эффективности деятельности по категориям работников, занятых в Учреждении, приведены в Приложении № 2 «Качественные показатели деятельности работников ГБУДО НСО «БДМШ им. Г.В.Свиридова» к настоящему Положению.

5.3. Порядок проведения оценки эффективности деятельности работников Учреждения.

5.3.1. Задачами оценки эффективности деятельности являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности; обеспечение внешней оценки труда; усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества профессиональной деятельности.

5.3.2. Основанием для оценки результативности деятельности работника служит Отчет о выполнении качественных показателей деятельности работника (далее – Отчет), примерная форма которого приведена в Приложении № 3 «Примерная форма Отчета о выполнении качественных показателей деятельности работника ГБУДО НСО «БДМШ им. Г.В. Свиридова» к настоящему Положению.

Отчет заполняется работником самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе установленных настоящим Положением показателей и критериев и содержит самооценку его труда.

Для оценки показателей эффективности деятельности определены следующие отчетные периоды: ежемесячный, ежеквартальный, ежегодный. Конкретный отчетный период по каждому сотруднику указан в трудовом договоре.

Работникам, вновь принятым на работу в Учреждение, стимулирующие выплаты (надбавки за качественные показатели) устанавливаются приказом директора Учреждения и выплачиваются с даты, установленной приказом директора Учреждения на установленный срок.

Основанием для оценки результативности деятельности вновь принятых работников Учреждения за каждый отработанный месяц служит Отчет о выполнении качественных показателей эффективности деятельности работника по установленной форме. Отчетным периодом для вновь принятых работников является соответствующий месяц (установленный срок для начисления стимулирующих выплат: данный отчетный месяц).

Устанавливаются следующие сроки проведения оценки качественных показателей эффективности деятельности вновь принятых работников учреждения за каждый отработанный месяц до момента наступления ближайшего отчетного периода:

- до 23 числа текущего отчетного месяца вновь принятые работники сдают Отчеты и подтверждающие документы в Комиссию;
- 24-26 числа текущего отчетного месяца Комиссия рассматривает представленные материалы и выносит заключение по каждому вновь принятому работнику Учреждения;
- до 28 числа текущего отчетного месяца каждый вновь принятый работник знакомится под подпись с заключением Комиссии и, в случае несогласия с итоговым размером стимулирующих выплат, может обратиться в Комиссию с апелляцией;
- до 30 числа текущего отчетного месяца приказ об утверждении стимулирующих надбавок вновь принятым работникам Учреждения издается и передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат на установленный срок.

Определение размера стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности вновь принятым работникам Учреждения с момента наступления ближайшего отчетного периода, осуществляется в общем порядке, установленном настоящим Положением».

5.3.3. Внешнюю объективную оценку результативности и эффективности деятельности работника осуществляет Комиссия по оценке эффективности деятельности работников Учреждения (далее – Комиссия) на основании представленного работником Отчета.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения. В состав Комиссии входят: директор, заместитель директора по учебной работе, председатель профсоюзной организации Учреждения, заведующие отделений, представители работников Учреждения из числа педагогического и иного персонала. Порядок деятельности Комиссии устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5.3.4. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных Отчетов и подтверждающих материалов экспертную оценку результативности и эффективности деятельности работника за отчетный период в соответствии с установленными показателями и критериями и выдает окончательное заключение, которое выражается в итоговом размере стимулирующих выплат работнику.

5.3.5. При возникновении ситуации несогласия с итоговым процентом стимулирующей надбавки, работник имеет право в течение двух рабочих

дней после ознакомления с заключением комиссии обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

Комиссия обязана в течение двух рабочих дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

В случае несогласия работника с разъяснением Комиссии, споры и разногласия разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Итоговый размер стимулирующих выплат за выполнение качественных показателей, выраженный в процентах к должностному окладу (окладу), оформляется приказом директора Учреждения. Выплаты в процентах начисляются пропорционально отработанному времени, но не более, чем на одну ставку заработной платы.

Приказ передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат за выполнение качественных показателей на установленный срок.

Работнику, отработавшему неполный месяц, стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.3.7. Устанавливаются следующие сроки проведения оценки качественных показателей деятельности работников Учреждения:

- до 12 числа месяца следующего за отчетным периодом работники сдают Отчеты и подтверждающие документы в Комиссию;

- 13-16 числа месяца следующего за отчетным периодом Комиссия рассматривает представленные материалы и выносит заключения по каждому работнику Учреждения;

- 17-19 числа месяца следующего за отчетным периодом работник знакомится под роспись с заключением Комиссии и, в случае несогласия с итоговым размером стимулирующих выплат, может обратиться в Комиссию с апелляцией;

- до 25 числа месяца следующего за отчетным периодом приказ об утверждении стимулирующих надбавок работникам Учреждения издается и передается в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат на установленный срок.

5.4. Надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждении.

Устанавливается с целью закрепления и уменьшения текучести кадров в учреждении.

Непрерывная работа в учреждении – это продолжительность работы в конкретном учреждении без перерыва. Надбавка за продолжительность работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, включаются периоды в работы без перерывов в данном конкретном учреждении.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении, является трудовая книжка.

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы в учреждении:

- от 3 до 5 лет – 5% от должностного оклада (оклада);
- от 5 лет до 10 лет – 7% от должностного оклада (оклада);
- от 10 лет до 20 лет – 10% от должностного оклада (оклада);
- от 20 лет и более – 12% от должностного оклада (оклада).

Выплаты в процентах начисляются пропорционально отработанному времени, но не более, чем на одну ставку заработной платы.

#### 5.5. Надбавка «за почетное звание»;

Устанавливается работникам, имеющим звания, соответствующие профилю деятельности работника или учреждения, в размере:

- «Почетный работник культуры Новосибирской области» - 5% должностного оклада;

- «Заслуженный работник культуры и искусства Новосибирской области», «Заслуженный работник образования Новосибирской области», «Заслуженный работник здравоохранения Новосибирской области», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» – 10% должностного оклада;

- «Заслуженный артист Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный художник Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный врач Российской Федерации» - 15% должностного оклада;

- «Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации» – 20% должностного оклада.

При наличии у работника двух или более почетных званий по профилю учреждения надбавка к должностному окладу устанавливается за одно почетное звание по выбору работника.

5.6. Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год).

Премирование является формой поощрения работников за своевременное, качественное выполнение возложенных на них служебных обязанностей, личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения.

Условиями премирования работников учреждения являются:

- личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед коллективом;

- высокий профессионализм, надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;

- своевременное и качественное выполнение показателей деятельности Учреждения.

Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) работнику учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда.

#### 5.7. Премии за выполнение важных и особо важных заданий.

Работникам могут выплачиваться премии за выполнение важных и особо важных заданий. Конкретный размер премии устанавливается приказом директора Учреждения в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии работнику определяет директор учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда.

5.8. Премии по итогам работы за календарный период и премии за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальными размерами не ограничиваются. Премии могут устанавливаться как в абсолютной величине, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Выплаты в процентах начисляются пропорционально отработанному времени, но не более, чем на одну ставку заработной платы.

Премии выплачиваются работникам учреждения, состоящим с ним в трудовых отношениях на момент издания руководителем учреждения приказа об установлении премии и не имеющим дисциплинарного взыскания в течение календарного периода, по итогам которого выплачивается премия.

5.9. В случае, если объем выплат стимулирующего характера в месяц (Фнв) превышает месячный фонд оплаты труда учреждения (Фот) за минусом месячного фонда гарантированных выплат (Фгв), производится пропорциональное уменьшение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с поправочным коэффициентом (Ку), который рассчитывается по формуле:

$$K_u = (\Phi_{от} - \Phi_{гв}) / \Phi_{нв}$$
, где  $\Phi_{от}$  – фонд оплаты труда в месяц;

$\Phi_{гв}$  – фонд гарантированных выплат (выплаты по окладам и компенсационным выплатам) в месяц;  $\Phi_{нв}$  – объем выплат стимулирующего характера в месяц.

5.10. Выплаты стимулирующего характера работнику за качественные показатели деятельности не начисляются в случаях:

- наличия дисциплинарных взысканий;
- несоблюдения работником норм охраны труда;
- наличия предписаний надзорных органов.

## **VI. Особые условия оплаты труда руководителя, заместителей, главного бухгалтера**

6.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором между министерством культуры Новосибирской области и руководителем учреждения в соответствии с системой оплаты труда, установленной отраслевым тарифным соглашением.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области по группам по оплате труда руководителей(приложение № 1).

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с положением об оплате труда работников учреждений в размере на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.4. Выполнение руководителями учреждений и их заместителями дополнительной работы по совмещению и совместительству разрешается в случаях замены временно отсутствующего специалиста по основной деятельности.

Решение о работе по совмещению и совместительству в отношении руководителя учреждения принимается министром культуры Новосибирской области, заместителей руководителя - руководителем учреждения.

6.5. Надбавка за качественные показатели эффективности деятельности и премии по итогам календарного периода устанавливаются руководителю учреждения по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения.

6.6. Конкретные размеры надбавки за качественные показатели эффективности деятельности руководителю учреждения определяются решением комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям учреждений, созданной в министерстве культуры Новосибирской области не реже одного раза в квартал и устанавливаются приказом министерства культуры Новосибирской области.

6.7. Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год) руководителю учреждения устанавливаются приказом министерства культуры Новосибирской области по результатам выполнения качественных показателей эффективности деятельности учреждения в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения. Размер премии руководителю учреждения определяет министр культуры Новосибирской области с учетом личного вклада руководителя учреждения в общие результаты деятельности учреждения и осуществление основных целей и задач, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Премия по итогам календарного периода выплачивается руководителю учреждения, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент издания приказа об установлении премии.

6.8. Премии за выполнение важных и особо важных заданий руководителю учреждения устанавливаются приказом министерства культуры Новосибирской в случае выполнения важного или особо важного задания. Размер премии руководителю учреждения определяет министр культуры Новосибирской области.

6.9. Премии по итогам календарного периода и премии за выполнение

важных и особо важных заданий руководителю учреждения максимальными размерами не ограничиваются.

6.10. Надбавки за ученую степень, за почетные звания, за ученое звание, за продолжительность непрерывной работы руководителю учреждения устанавливаются в размерах и на условиях, установленных в Отраслевом тарифном соглашении.

6.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.12. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 3.1.-3.4. Отраслевого тарифного соглашения.

6.13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, без учета индивидуальной надбавки, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается отраслевым тарифным соглашением в размере, не превышающем 5.

6.14. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается отраслевым тарифным соглашением в размере, не превышающем 4.

6.15. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

6.16. Определение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## **VII. Материальная помощь**

7.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы:

- юбилей
- свадьба
- похороны
- тяжелое заболевание

7.2. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

7.3. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. На должностные оклады, оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 "О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области".

8.2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора, либо на условии договора гражданско-правового характера, как за счет бюджетных средств, так и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.3. Условия оплаты труда, не оговоренные в настоящем Положении, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

8.4. Дополнения и изменения в Положение могут быть внесены в установленном законом порядке

Приложение № 1  
к Положению о системе оплаты труда  
работников ГБУДО НСО "БДМШ им. Г.В. Свиридова"

**Размеры должностных окладов служащих и окладов  
по профессиям рабочих ГБУДО НСО «БДМШ им. Г.В. Свиридова»**  
(Приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области  
от 13.06.2019г. №620)

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
<b>1.</b>	<b>Руководители учреждения</b>	
1.1	IV группа по оплате руководителя	13220,00
1.2	III группа по оплате руководителя	14160,00
1.3.	II группа по оплате руководителя	15290,00
1.4	I группа по оплате руководителя	19540,00
<b>2.</b>	<b>Заместители руководителя учреждения (10-30%) ниже оплаты труда руководителя</b>	
2.1	Зам директора по УВР	9 254,00- 17596,00
<b>3.</b>	<b>Главный бухгалтер</b>	
3.1	отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей	11940,00
3.2	отнесенных к III группе по оплате труда руководителей	12300,00
3.3	отнесенных к II группе по оплате труда руководителей	13130,00
3.4	отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	16600,00
<b>4</b>	<b>Начальник хозяйственного отдела</b>	8180,00
<b>4.</b>	<b>Методист</b>	
4.1	Базовый оклад	8810,00
4.2	I квалификационная категория	9510,00
4.3	Высшая квалификационная категория	10220,00
<b>5</b>	<b>Педагог- организатор</b>	
5.1	Базовый оклад	8560,00
5.2	I квалификационная категория	9240,00
5.3	Высшая квалификационная категория	9930,00
<b>6</b>	<b>Педагог- психолог</b>	
6.1	Базовый оклад	8810,00
6.2	I квалификационная категория	9510,00
6.3	Высшая квалификационная категория	10220,00
<b>7</b>	<b>Преподаватель</b>	
7.1	Базовый оклад	8980,00
7.2	I квалификационная категория	9690,00
7.3	Высшая квалификационная категория	10410,00
<b>8</b>	<b>Концертмейстер</b>	
8.1	Базовый оклад	8560,00
8.2	I квалификационная категория	9240,00
8.3	Высшая квалификационная категория	9930,00
<b>9</b>	<b>Библиотекарь</b>	
9.1	Без категории-среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	10 700,00

9.2	II категории -- высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет	11150,00
9.3	I категории - высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет	11700,00
9.4	Ведущий библиотекарь - высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет	12250,00
<b>10</b>	<b>Бухгалтер, экономист</b>	
10.1	I квалификационный уровень	9240,00
10.2	II квалификационный уровень	9600,00
10.3	III квалификационный уровень	9950,00
10.4	IV квалификационный уровень (ведущий)	10310,00
<b>11</b>	<b>Специалист в сфере закупок</b>	9600,00
<b>12</b>	<b>Музейный смотритель</b>	7200,00
<b>13</b>	<b>Специалист по кадрам</b>	
13.1	I квалификационный уровень	9240,00
13.2	II квалификационный уровень	9600,00
13.3	III квалификационный уровень	9950,00
13.4	IV квалификационный уровень (ведущий)	10310,00
<b>14</b>	<b>Секретарь руководителя</b>	7470,00
<b>15</b>	<b>Настройщик язычковых инструментов</b>	
15.1	2 квалификационный разряд	7400,00
15.2	3 квалификационный разряд	7700,00
15.3	4 квалификационный разряд	8100,00
15.4	5 квалификационный разряд	8400,00
15.5	6 квалификационный разряд	8700,00
15.6	7 квалификационный разряд	9100,00
15.7	8 квалификационный разряд	9500,00
<b>16</b>	<b>Пианино и роялей</b>	
16.1	2 квалификационный разряд	7400,00
16.2	3 квалификационный разряд	7700,00
16.3	4 квалификационный разряд	8100,00
16.4	5 квалификационный разряд	8400,00
16.5	6 квалификационный разряд	8700,00
16.6	7 квалификационный разряд	9100,00
16.7	8 квалификационный разряд	9500,00
<b>17</b>	<b>Механик по обслуживанию звуковой техники</b>	
17.1	6 квалификационный разряд	8900,00
17.2	7 квалификационный разряд	9300,00
17.3	8 квалификационный разряд	9700,00
<b>18</b>	<b>Уборщик служебных помещений</b>	6770,00
<b>19</b>	<b>Уборщик территории</b>	6770,00
<b>20</b>	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию здания</b>	7450,00
<b>21</b>	<b>Водитель</b>	7790,00
<b>22</b>	<b>Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</b>	7110,00
<b>23</b>	<b>Гардеробщик</b>	6770,00
<b>24</b>	<b>Кладовщик</b>	7450,00

**Качественные показатели деятельности работников  
ГБУДО НСО "БДМШ им. Г.В. Свиридова"**

Должность	Перечень качественных показателей	Размер стимулирующих выплат, в % к окладу (должностному окладу)	Подтверждающие документы / отчетность / средства диагностики/ иные условия выплаты
Начальник хозяйственного отдела	1. Поддержание в исправном состоянии систем жизнеобеспечения Учреждения, своевременное проведение профилактических работ, оперативное устранение аварий; соблюдение питьевого режима в Учреждении: - осуществляется - не осуществляется	32% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	2. Поддержание в рабочем состоянии первичных средств пожаротушения, запасных выходов, АПС; исполнение плана мероприятий по обеспечению противопожарной и антитеррористической безопасности и условий охраны труда: - осуществляется - не осуществляется	32% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	3. Оперативная и качественная подготовка и организация выполнения ремонтных и иных хозяйственных работ, предупреждение поломок имущества, своевременное обеспечение сотрудников расходными и хозяйственными материалами:		Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний

	- отсутствие претензий, жалоб	22%	
	- наличие претензий, жалоб	0%	
	4. Своевременное прохождение обучения по электробезопасности, пожарной безопасности, охране труда и др.: -отсутствие замечаний - наличие замечаний	18% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	5. Своевременное и качественное исполнение документации, установленной локальными актами Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	22% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>126%</b>	
Заместитель директора по УВР	1. Осуществление разработки нормативно-правовой и организационно-распорядительной базы Учреждения: - осуществляется - не осуществляется	8% 0%	Локальные акты, учебные рабочие программы и иная документация, регламентирующая учебный процесс
	2. Осуществление контроля соответствия содержания учебного процесса образовательным программам Учреждения: - осуществляется - не осуществляется	8% 0%	Аналитические справки, контрольно-аттестационные материалы
	3. Осуществление проблемного анализа деятельности за предыдущий период и его использование для повышения эффективности образовательного процесса: - осуществляется - не осуществляется	8% 0%	Планы, отчеты
	4. Своевременное и качественное исполнение учебно-методической и отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказами и		Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний и нарушений

	<p>распоряжениями директора Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний 9%</li> <li>- наличие замечаний 0%</li> </ul>		
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>33%</b>	
Главный бухгалтер	<p>1. Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов Минкультуры НСО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечания 27%</li> <li>- наличие замечаний 0%</li> </ul>		Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>2. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие 27%</li> <li>- наличие 0%</li> </ul>		Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>3. Отсутствие необоснованной просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие 27%</li> <li>- наличие 0%</li> </ul>		Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>4. Достижение соотношения средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено <u>Указом</u> Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы в Новосибирской области.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняется 37%</li> <li>- не выполняется 0%</li> </ul>		Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>5. Обеспечение установленного соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя Учреждения с учетом вознаграждения от дохода, полученного от</p>		Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний

	<p>предпринимательской деятельности, и среднемесячной начисленной заработной платы работников этого Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняется</li> <li>- не выполняется</li> </ul>	<p>27%</p> <p>0%</p>	
	<p>6. Не превышение установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняется</li> <li>- не выполняется</li> </ul>	<p>25%</p> <p>0%</p>	
	<p>7. Обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно правовыми актами министерства культуры Российской Федерации и Новосибирской области, на сайте Учреждения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняется</li> <li>- не выполняется</li> </ul>	<p>5%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p><b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b></p>	<p><b>175%</b></p>	
Ведущий бухгалтер	<p>1. Своевременность и достоверность подготовки и представления бухгалтерской, финансовой, налоговой и статистической отчетности, запросов Минкультуры НСО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечания</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>20%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>2. Отсутствие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие</li> </ul>	<p>15%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний

	- наличие	0%	
	<p><b>3. Достижение соотношения</b> средней заработной платы работников, повышение оплаты труда которых предусмотрено <u>Указом</u> Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», и средней заработной платы в Новосибирской области.</p> <p>- выполняется - не выполняется</p>	<p>20% 0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p><b>4. Обеспечение</b> установленного соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя Учреждения с учетом вознаграждения от дохода, полученного от предпринимательской деятельности, и среднемесячной начисленной заработной платы работников этого Учреждения:</p> <p>- выполняется - не выполняется</p>	<p>15% 0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p><b>5. Не превышение</b> установленной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения:</p> <p>- выполняется - не выполняется</p>	<p>15% 0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p><b>6. Обеспечение</b> открытости и доступности информации об Учреждении и предоставлении услуг на официальном интернет-сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> в соответствии с действующим</p>		Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний

	законодательством РФ, нормативно правовыми актами министерства культуры Российской Федерации и Новосибирской области, на сайте Учреждения - выполняется - не выполняется	5% 0%	
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>90%</b>	
Специалист по кадрам	1. Качественное и своевременное ведение (заполнение) документации (трудовых договоров, трудовых книжек и пр.) по учету работников учреждения: -соответствует -не соответствует	20% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	2. Своевременная и качественная подготовка приказов по учреждению: -отсутствие замечаний - наличие замечаний	20% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	3. Своевременное и качественное исполнение отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	20% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	4. Предписания контролирующих органов: -предписания отсутствуют -предписания имеются	10% 0%	Заключения контролирующих органов
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>70%</b>	
Водитель	1. Высокое качество обеспечения безопасной перевозки участников образовательного процесса и отсутствие ДТП: -отсутствие нарушений (замечаний) - наличие нарушений (замечаний)	35% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие нарушений (замечаний)

	<p>2. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>55%</p> <p>0%</p>	<p>Отсутствие документов, или фактов, указывающих на наличие замечаний</p>
	<p>3. Своевременное и качественное исполнение документации, установленной локальными актами Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>40%</p> <p>0%</p>	<p>Отсутствие документов, или фактов, указывающих на наличие замечаний</p>
	<p>3. Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов, касающихся сферы деятельности работника, со стороны получателей услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие претензий, жалоб</li> <li>- наличие претензий, жалоб</li> </ul>	<p>24%</p> <p>0%</p>	<p>Отсутствие документов, указывающих на наличие претензий, жалоб и отрицательных отзывов</p>
	<p><b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b></p>	<p><b>154%</b></p>	
Ведущий библиотекарь	<p>1. Качественное выполнение должностных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p>	<p>Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний</p>
	<p>2. Своевременное и качественное исполнение документации, установленной локальными актами Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>6%</p> <p>0%</p>	<p>Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний</p>
	<p>3. Организация и проведение информационно-методической работы, тематических выставок</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>5%</p> <p>0%</p>	<p>Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний</p>
	<p><b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b></p>	<p><b>21%</b></p>	
Электромонтер	<p>1. Оперативная и качественная подготовка и организация выполнения</p>		<p>Отсутствие документов, указывающих на</p>

	<p>технического обслуживания электрооборудования учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>18%</p> <p>0%</p>	наличие замечаний
	<p>2. Качественное и своевременное выполнение неисправностей электрооборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>30%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>3. Своевременное прохождение обучения по электробезопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-осуществляется</li> <li>-не осуществляется</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>4. Своевременное и качественное исполнение документации, установленной локальными актами Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>20%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>78%</b>	
Специалист по закупкам	<p>1. Качественное и своевременное составление плана закупок и плана графика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>27%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>2. Своевременное размещение информации в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок и плана-графика закупок</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>27%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>3. Качественная и своевременная работа по размещению закупок в Электронном магазине, площадках...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>27%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний

	4. Своевременное и качественное исполнение отчетной документации, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	22% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>103%</b>	
Механик по обслуживанию звуковой техники	1. Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	40% 0%	Отсутствие документов или фактов, указывающих на наличие замечаний
	2. Своевременное и качественное исполнение документации, установленной локальными актами Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	15% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	3. Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов, касающихся сферы деятельности работника, со стороны получателей услуг: - отсутствие претензий, жалоб - наличие претензий, жалоб	12% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие претензий, жалоб и отрицательных отзывов
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>67%</b>	
Настройщик пианино, роялей	1. Наличие оптимального качества звучания музыкального оборудования (пианино, роялей) Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	9,3% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие претензий, жалоб и отрицательных отзывов
	2. Своевременное и качественное исполнение отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний	3%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний

	- наличие замечаний	0%	
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>12,3%</b>	
Уборщик служебных помещений	1. Наличие систематической качественной уборки помещений Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	15% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	2. Наличие проведенных с высоким качеством уборок: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	13% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	3. Своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	10% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>38%</b>	
Гардеробщик	1. Качественное выполнение должностных обязанностей: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	34% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	2. Своевременное и качественное исполнение документации, установленной локальными актами Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	30% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	3. Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов, касающихся сферы деятельности работника, со стороны получателей услуг: - отсутствие претензий, жалоб - наличие претензий, жалоб	33% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие претензий, жалоб и отрицательных отзывов
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>97%</b>	
Кладовщик	1. Качественное выполнение должностных обязанностей: - отсутствие замечаний	37%	Отсутствие документов, указывающих на

	- наличие замечаний	0%	наличие замечаний
	2. Своевременное и качественное исполнение документации, установленной локальными актами Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	32% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>69%</b>	
Настройщик языковых инструментов	1. Наличие оптимального качества звучания музыкального оборудования (баяны, аккордеоны, гармони) Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	37% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	2. Своевременное и качественное исполнение отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	28% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>65%</b>	
Музейный смотритель	1. Качественное выполнение должностных обязанностей: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	50% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	2. Своевременное и качественное исполнение документации, установленной локальными актами Учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения: - отсутствие замечаний - наличие замечаний	48% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	3. Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов, касающихся сферы деятельности работника, со		Отсутствие документов, указывающих на наличие претензий, жалоб и

	за каждый ДИПЛОМ	
<p>4. Осуществление методической деятельности (наличие методических работ, имеющих рецензию преподавателей профильных ССУЗов и ВУЗов: - при наличии (оценивается каждая разработка)</p>	5%	Копии методических работ, рецензий
<p>5. Наличие научно-педагогических публикаций, экспертных работ, выступлений с докладами, мастер-классами в профильных мероприятиях (семинарах, форумах, конференциях и т.п.) различного уровня, участие учащихся в мастер-классах преподавателей ССУЗов и ВУЗов - при наличии (оценивается каждое выступление)</p>	5%	Копии сертификатов, дипломов и иные материалы
<p>6. Личное участие в конкурсах при наличии дипломов Лауреата, Дипломанта: - конкурсы профессионального мастерства, в т.ч. конкурсы методических работ, - конкурсы исполнительского мастерства (при наличии)</p>	5%	Копии дипломов
<p>7. Участие в концертных мероприятиях: - лично организованное и проведенное мероприятие (за каждое мероприятие) - личное участие концертмейстера в качестве исполнителя (не в составе Народного самодеятельного коллектива (за каждое мероприятие) - участие учащихся в концертных мероприятиях общешкольного, городского и выше уровней с условием</p>	5%  5%  3%	Афиши, программы концертов, сценарии и иные материалы мероприятий

	концертных мероприятиях общешкольного, городского и выше уровней с условием отбора (за каждый номер)		
	9. Качественная успеваемость по преподаваемым предметам на конец учебного года: - 80% и выше - ниже 80%	5% 0%	Аттестационные ведомости
	10. Соответствие годовой оценки и оценки за итоговую или промежуточную аттестацию: - соответствует - не соответствует	5% 0%	Аттестационные ведомости и аналитические справки заведующих отделениями
	11. Обучение в высшем учебном заведении соответственно профилю преподаваемого предмета (в области искусств): - обучается - не обучается	3% 0%	Справка из ВУЗа
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>не более 45%</b>	
Концертмейстер	1. Своевременное и качественное исполнение учебной и отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказами и распоряжениями директора: - отсутствие замечания - наличие замечаний	5% 0%	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	2. Наличие поступивших в ССУЗы и ВУЗы в области искусств: - при наличии (оценивается каждый поступивший).	10%	Копии документов о поступлении
	3. Успешная подготовка обучающихся к участию в конкурсах, фестивалях различного уровня (наличие по результатам участия Дипломантов, Лауреатов конкурсов, фестивалей): - городского уровня и выше (не более 10 дипломов в месяц) - школьного уровня	3% 1%	Копии дипломов

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- городского уровня и выше (не более 10 дипломов в месяц)</li> <li>- школьного уровня</li> </ul>	<p style="text-align: center;">3%</p> <p style="text-align: center;">1% за каждый диплом</p>	
	<p>5. Осуществление методической деятельности (наличие методических работ, имеющих рецензию преподавателей профильных ССУЗов и ВУЗов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии (оценивается каждая разработка)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">5%</p>	<p style="text-align: center;">Копии методических работ, рецензий</p>
	<p>6. Наличие научно-педагогических публикаций, экспертных работ, выступлений с докладами, мастер-классами в профильных мероприятиях (семинарах, форумах, конференциях и т.п.) различного уровня, участие учащихся в мастер-классах преподавателей ССУЗов и ВУЗов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии (оценивается каждое выступление)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">5%</p>	<p style="text-align: center;">Копии сертификатов, дипломов и иные материалы</p>
	<p>7. Личное участие в конкурсах при наличии дипломов Лауреата, Дипломанта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкурсы профессионального мастерства, в т.ч. конкурсы методических работ,</li> <li>- конкурсы исполнительского мастерства (при наличии)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">5%</p> <p style="text-align: center;">3%</p>	<p style="text-align: center;">Копии дипломов</p>
	<p>8. Участие в концертных мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лично организованное и проведенное мероприятие (за каждое мероприятие)</li> <li>- личное участие преподавателя в качестве исполнителя (не в составе Народного самодеятельного коллектива (за каждое мероприятие)</li> <li>- участие учащихся в</li> </ul>	<p style="text-align: center;">5%</p> <p style="text-align: center;">5%</p> <p style="text-align: center;">3%</p>	<p style="text-align: center;">Афиши, программы концертов, сценарии и иные материалы мероприятий</p>

	<p>профессиональных конкурсах и к прохождению аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>4%</p> <p>0%</p>	
	<p>4. Осуществление планирования и организации повышения квалификации педагогических кадров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>4%</p> <p>0%</p>	Планы, конкретные результаты
	<p>5. Своевременное и качественное исполнение учебно-методической и отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>4%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>20%</b>	
Преподаватель	<p>1. Своевременное и качественное исполнение учебной и отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказами и распоряжениями директора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечания</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>5%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<p>2. Обеспечение сохранности контингента обучающихся (отсев по объективным причинам не учитывается):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие отсева</li> <li>- наличие отсева</li> </ul>	<p>5%</p> <p>0%</p>	Классный журнал, приказы по учебной работе
	<p>3. Наличие поступивших в ССУЗы и ВУЗы в области искусств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при наличии (оценивается каждый поступивший).</li> </ul>	<p>10%</p>	Копии документов о поступлении
	<p>4. Успешная подготовка обучающихся к участию в конкурсах, фестивалях различного уровня (наличие по результатам участия Дипломантов, Лауреатов конкурсов, фестивалей):</p>		Копии дипломов

	<p>2. Осуществление проблемного анализа деятельности за предыдущий период и его использование для повышения эффективности учебно-воспитательной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p>	Планы, отчеты
	<p>3. Осуществление проведения мероприятий (тренинги, семинары, лекции и др.) с участниками образовательного процесса (педагогическими кадрами, родителями, учащимися):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>15%</p> <p>0%</p>	Планы, отчеты
	<p>4. Своевременное и качественное исполнение учебно-методической и отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>11%</p> <p>0%</p>	Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний
	<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>46%</b>	
Методист	<p>1. Осуществление разработки нормативно-правовой и организационно-распорядительной базы Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>4%</p> <p>0%</p>	Локальные акты и иная документация, регламентирующая воспитательный процесс
	<p>2. Осуществление проблемного анализа деятельности за предыдущий период и его использование для повышения эффективности методической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>4%</p> <p>0%</p>	Планы, отчеты
	<p>3. Осуществление методического сопровождения преподавателей при подготовке к участию в</p>		Перечень преподавателей

	<p>стороны получателей услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие претензий, жалоб</li> <li>- наличие претензий, жалоб</li> </ul>	<p>40%</p> <p>0%</p>	<p>отрицательных отзывов</p>
	<p><b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b></p>	<p><b>138%</b></p>	
Педагог-организатор	<p>1. Осуществление проблемного анализа деятельности за предыдущий период и его использование для повышения эффективности воспитательной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p>	<p>Планы, отчеты</p>
	<p>2. Организация творческих и культурно-массовых мероприятий на концертных площадках города и области:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p>	<p>Договоры с учреждениями о сотрудничестве, отчеты</p>
	<p>3. Осуществление проведения творческих и культурно-массовых мероприятий на базе школы (конкурсов, фестивалей, концертов, творческих вечеров, театрализованных представлений и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>15%</p> <p>0%</p>	<p>Положения, программы мероприятий, сценарии</p>
	<p>4. Своевременное и качественное исполнение учебно-методической и отчетной документации, установленной локальными актами учреждения, приказов и распоряжений директора Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие замечаний</li> <li>- наличие замечаний</li> </ul>	<p>15%</p> <p>0%</p>	<p>Отсутствие документов, указывающих на наличие замечаний</p>
	<p><b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b></p>	<p><b>50%</b></p>	
Педагог-психолог	<p>1. Осуществление разработки нормативно-правовой и организационно-распорядительной базы Учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляется</li> <li>- не осуществляется</li> </ul>	<p>10%</p> <p>0%</p>	<p>Локальные акты и иная документация, регламентирующая воспитательный процесс</p>

отбора (за каждый номер)		
<b>Максимальное количество процентов по всем показателям</b>	<b>не более 40%</b>	

Приложение № 3  
к Положению о системе оплаты труда  
работников ГБУДО НСО «БДМШ им. Г.В. Свиридова»

**Примерная форма  
Отчета о выполнении качественных показателей деятельности работника  
ГБУДО НСО «БДМШ им. Г.В. Свиридова»**

\_\_\_\_\_ (должность, профессия)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

за отчетный период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Качественные показатели	Размер стимулирующих выплат, в % к окладу (должностному окладу)		Информация о выполнении показателя*	Комментарии комиссии
	Согласно Положению об оплате труда	Самооценка		
1.				
2.				
3.				
...				

**Работник** \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Заключение комиссии (итоговый размер стимулирующих выплат, выраженный в процентах к окладу (должностному окладу)) \_\_\_\_\_ %**

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Секретарь комиссии** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Члены комиссии**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**С заключением комиссии ознакомлен:**

**Работник** \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

