

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
в письменной форме учтено.
Председатель профкома
МБУ ДО ДШИ «Камертон»



В. А. Чаканова

Г. протокол № 29 от 21.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО



Директор
МБУ ДО ДШИ «Камертон»

М.А. Козлова

Приказ №19.2/ОД от 01.09.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская школа искусств «Камертон» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), с учетом приказа Министерства культуры Самарской области от 28.06.2013г №23 «Об утверждении методических рекомендаций органам местного самоуправления Самарской области по разработке примерных положений по оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, осуществляющих деятельность на территории Самарской области», с Постановлением администрации городского округа Тольятти от 14.06. 2017г № 1968-п/1 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента культуры администрации городского округа Тольятти» (с изменениями).

1.3. Помимо Положения оплата труда работников Учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Положение включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения;
- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- выплаты социального характера;
- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения.

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части, фонда выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя) и фонда оплаты труда руководителя Учреждения.

Под базовой частью фонда оплаты труда Учреждения понимаются средства на выплату ставок заработной платы педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы; средства на выплату должностных окладов педагогических работников, для которых не установлена норма

часов педагогической работы за ставку заработной платы; средства на выплату должностных окладов прочих (непедагогических) работников Учреждения (за исключением руководителя); средства на выплаты компенсационного характера работникам Учреждения, установленные ТК РФ.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах доведенных на соответствующие цели лимитов бюджетных обязательств (далее – лимиты бюджетных обязательств), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.3. При планировании на очередной финансовый год фонда оплаты труда Учреждения за счет средств бюджета городского округа Тольятти предусматриваются:

2.3.1. Средства на выплату ставок заработной платы педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяемые по формуле:

$$СТ_{\text{пед нрм}} = \left(\frac{О_{\text{кп}} \times N_{\text{чп } i}}{18} + \frac{О_{\text{кк}} \times N_{\text{чк } i}}{24} \right) \times 12 \text{ мес.} \times K_{\text{об } i}, \text{ где}$$

$СТ_{\text{пед нрм}}$ - средства на выплату ставок заработной платы педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;

$О_{\text{кп}}$ - ставка заработной платы преподавателя (педагога дополнительного образования) высшей категории;

$О_{\text{кк}}$ - ставка заработной платы концертмейстера высшей категории;

$N_{\text{чп } i}$ - среднее количество преподавательских часов в неделю на 1 обучающегося по учебному плану по i-й муниципальной услуге;

$N_{\text{чк } i}$ - среднее количество концертмейстерских часов в неделю на 1 обучающегося по учебному плану по i-й муниципальной услуге;

18 - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы преподавателям (педагогам дополнительного образования);

24 - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы концертмейстерам;

$K_{\text{об } i}$ – контингент обучающихся по i-й муниципальной услуге

2.3.2. Средства на выплату должностных окладов педагогических работников, для которых не установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, - 12 должностных окладов в соответствии со штатным расписанием Учреждения;

2.3.3. Средства на выплату должностных окладов прочих (непедагогических) работников Учреждения (за исключением руководителя) – 12 должностных окладов в соответствии со штатным расписанием Учреждения;

2.3.4. Средства на выплаты компенсационного характера работникам Учреждения в соответствии с ТК РФ:

- за работу в ночное время – 17,2% от 12 должностных окладов сторожей;

- за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников (на время отпуска сторожей) – 1 должностной оклад с учетом доплат за работу в ночное время;

2.3.5. Средства на формирование фонда выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя):

- педагогическим работникам Учреждения не менее 20%,

- прочим (непедагогическим) работникам Учреждения не менее 15% от базовой части фонда оплаты труда соответствующей категории работников.

2.3.6. Средства на оплату труда руководителя Учреждения:

- на выплату должностного оклада – 12 должностных окладов, установленных в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Положения;

- на выплаты стимулирующего характера – исходя из максимально возможного размера надбавок и премий в соответствии с настоящим Положением. Средства на выплату ежемесячной надбавки за ученую степень, почетное звание и почетные знаки, полученные за достижения в сфере образования, культуры и искусств, планируются при наличии у руководителя ученой степени, почетного звания и почетных знаков, полученных за достижения в сфере образования, культуры и искусств;

- на выплату материальной помощи к отпуску на оздоровление при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период – 1 должностной оклад.

2.4. Указанные в пункте 2.3 настоящего Положения пропорции используются исключительно при планировании фонда оплаты труда.

При перераспределении руководителем Учреждения составных частей фонда оплаты труда Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств, в обязательном порядке сохраняется размер фонда выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя), определенный в соответствии с подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Положения.

Средства от экономии фонда оплаты труда Учреждения направляются на выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Увеличение (индексация) фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти о бюджете городского округа Тольятти на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции.

2.6. При планировании на очередной финансовый год фонда оплаты труда Учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предусматриваются следующие средства:

2.6.1. на оплату труда работников, осуществляющих предоставление платных услуг, в соответствии с разделами III, IV, V настоящего Положения.

2.6.2. на выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера всем работникам Учреждения (за исключением руководителя) в размере, определяемом локальными нормативными актами Учреждения;

2.6.3. на выплату руководителю Учреждения ежемесячной премии за организацию работы по оказанию платных услуг в размере 7% от планируемого дохода от оказания платных услуг, но не более 18 должностных окладов в год.

2.6.4. . Средства на формирование фонда выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя) за счет полученных доходов от оказания дополнительных платных образовательных услуг:

Преподавателям и концертмейстерам за организацию работы и документальное сопровождение отделения платных услуг:

- «Предмет по выбору» - стимулирующие выплаты в пределах 10% от их ФОТ по этой услуге.

- «Раннее эстетическое развитие детей» - стимулирующие выплаты в пределах 100% от их ФОТ по этой услуге.

- «Музыкальное исполнительство», «Хореография», «Изобразительное искусство» - стимулирующие выплаты в пределах 25% от их ФОТ по этой услуге.

Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера административно-управленческому, учебно-вспомогательному и вспомогательному персоналу за организацию работы и документальное сопровождение отделения платных услуг: до 15% от доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

2.7. Доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения, сформированном за счет средств бюджета городского округа Тольятти, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, должна соответствовать размеру, установленному Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Самарской области», утвержденным постановлением Губернатора Самарской области от 30.04.2013 № 109.

III. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

3.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностные оклады работников Учреждения (за исключением руководителя) по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих, устанавливаются согласно **Приложению № 1** к настоящему Положению.

3.3. Должностные оклады педагогических работников Учреждения устанавливаются за ставку заработной платы в соответствии с нормой часов педагогической работы, установленной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

3.4. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству по замещаемым должностям, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников Учреждения, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству, не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, исчисленной пропорционально отработанному времени.

3.6. Оплата труда педагогических работников Учреждения, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, производится пропорционально учебной нагрузке.

3.7. Условия оплаты труда, в том числе размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре с работником Учреждения.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

4.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютной величине или в процентах к должностному окладу.

4.4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются согласно **Приложению №2**

4.5. Минимальные размеры выплат компенсационного характера, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, производятся за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности. Выплаты компенсационного характера сверх их минимального размера осуществляются за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

5.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работников Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера.

5.2. К выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя) относятся:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за ученую степень, почетное звание и почетные знаки, полученные за достижения в сфере образования, культуры и искусств;
- надбавка за высокое качество предоставления муниципальных услуг;
- надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- надбавка за профессиональное мастерство;
- надбавка за участие в оказании платных услуг Учреждением;
- премия по итогам работы за отчетный период;
- надбавка педагогическим работникам за наличие квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения за непрерывный стаж работы в данном Учреждении в следующих размерах:

№	Непрерывный стаж работы в Учреждении	% от оклада
1	3 – 5 лет	1%
2	5 – 10 лет	2%
3	10 – 15 лет	3%
4	15 – 20 лет	4%
5	свыше 20 лет	5%

Выплата надбавки осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (при наличии данных средств).

5.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, почетное звание и почетные знаки, полученные за достижения в сфере образования, культуры и искусств, устанавливаются к должностному окладу, а педагогическим работникам – пропорционально педагогической нагрузке в следующих размерах:

5.4.1. за ученую степень:

- кандидата наук по профилю работы – не более 10%;
- доктора наук по профилю работы – не более 20%.

5.4.2. за почетное звание и почетные знаки, полученные за достижения в сфере образования, культуры и искусств – не более 20%.

При наличии у работника Учреждения одновременно нескольких почетных званий и (или) почетных знаков размер надбавки увеличению не подлежит.

Выплата надбавки осуществляется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.5. Надбавка за высокое качество предоставления муниципальных услуг устанавливается в зависимости от степени достижения показателей эффективности и результативности деятельности работников Учреждения по показателям и критериям, установленным локальными нормативными актами Учреждения (**Приложение №3**).

Выплата надбавки осуществляется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.6. Надбавка за интенсивность и напряженность труда (**Приложение №3**) устанавливается в целях материального стимулирования работников Учреждения сроком не более чем на один календарный год.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за интенсивность и напряженность труда работникам Учреждения увеличивается, снижается или ее выплата прекращается полностью в зависимости от изменения условий работы в порядке, установленном ТК РФ.

Выплата указанной надбавки осуществляется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.7. Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство устанавливается за результативность в конкурсах профессионального мастерства, за стабильно высокие результаты работы за предыдущий учебный год (**Приложение №4**).

Выплата указанной надбавки осуществляется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.8. Надбавка за участие в оказании платных услуг Учреждением устанавливается работникам за эффективное содействие в оказании платных услуг. Выплата надбавки осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности (**Приложение №7**).

5.9. Премия по итогам работы за отчетный период устанавливается работникам Учреждения по оценке результатов профессиональной деятельности работника (**Приложение № 6**). Выплата единовременной премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) осуществляется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, при наличии данных средств.

5.9.1. Единовременная премия по итогам работы за месяц работникам Учреждения (за исключением руководителя) устанавливается сроком на один месяц в соответствии с критериями согласно **Приложению № 6**. Единовременная премия по итогам работы за месяц устанавливается работникам на основании решения Комиссии по оплате и стимулированию труда по представлению заместителей директора, главного бухгалтера. Представление о премировании работников, подчинённых непосредственно директору (заместители директора, главный бухгалтер), вносит директор. Единовременная премия по итогам работы за месяц выплачивается один раз в месяц, конкретный размер выплат определяется исходя из наличия экономии фонда оплаты труда. Выплата единовременной премии по итогам месяца осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств и за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности (при наличии данных средств).

5.9.2. Единовременная премия по итогам работы за квартал работникам Учреждения (за исключением руководителя) устанавливается сроком на один месяц в соответствии с критериями согласно **Приложению № 6**. Единовременная премия по итогам работы за квартал устанавливается работникам на основании решения Комиссии по оплате и стимулированию труда по представлению заместителей директора, главного бухгалтера.

Представление о премировании работников, подчинённых непосредственно директору (заместители директора, главный бухгалтер), вносит директор. Единовременная премия по итогам работы за квартал выплачивается один раз в квартал, конкретный размер выплат определяется исходя из наличия экономии фонда оплаты труда. Выплата единовременной премии по итогам квартала осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств и за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности (при наличии данных средств).

5.9.3 Единовременная премия по итогам работы за полугодие работникам Учреждения (за исключением руководителя) устанавливается в соответствии с критериями согласно **Приложению №6**. Единовременная премия по итогам работы за полугодие устанавливается работникам на основании решения Комиссии по оплате и стимулированию труда по представлению заместителей директора, главного бухгалтера. Представление о премировании работников, подчинённых непосредственно директору (заместители директора, главный бухгалтер), вносит директор. Единовременная премия по итогам работы за полугодие выплачивается один раз в полугодие, конкретный размер выплат определяется исходя из наличия экономии фонда оплаты труда. Выплата единовременной премии по итогам года осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств и за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности (при наличии данных средств).

5.9.4 Единовременная премия по итогам работы за год работникам Учреждения (за исключением руководителя) устанавливается в соответствии с критериями согласно **Приложению №6**. Единовременная премия по итогам работы за год устанавливается работникам на основании решения Комиссии по оплате и стимулированию труда по представлению заместителей директора, главного бухгалтера. Представление о премировании работников, подчинённых непосредственно директору (заместители директора, главный бухгалтер) – вносит директор. Единовременная премия по итогам работы за год выплачивается один раз в год, конкретный размер выплат определяется исходя из наличия экономии фонда оплаты труда. Выплата единовременной премии по итогам года осуществляется за счёт средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств и за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности (при наличии данных средств).

5.10. Ежемесячная надбавка педагогическим работникам за наличие квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» устанавливается при условии выполнения ими дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Выплата надбавки осуществляется за счет средств бюджета городского округа Тольятти в пределах лимитов бюджетных обязательств.

5.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютной величине или в процентах к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы).

5.12. Размеры выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (за исключением руководителя), условия назначения, показатели и критерии оценки для назначения этих выплат, период действия выплат, порядок их распределения и утверждения, перечень должностей и профессий, а также список работников, получающих данные выплаты, сроки выплат устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми в соответствии с ТК РФ и настоящим Положением.

5.13. При определении размера стимулирующей выплаты могут быть использованы один или несколько критериев стимулирующих выплат.

Размеры и виды стимулирующих выплат рассматриваются на заседании Комиссии по оплате и стимулированию труда Учреждения (далее – Комиссия) по представлению заместителей директора и руководителей служб. По решению Комиссии работнику может быть установлена одна или несколько выплат стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты могут выплачиваться единовременно или носить периодический характер (выплачиваться ежемесячно). Максимальный период установления стимулирующих выплат – один календарный год.

5.14. Основанием для невыплаты или снижения размера стимулирующих выплат является наличие дисциплинарного взыскания.

Невыплата или снижение размера стимулирующих выплат работнику, в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника стимулирующих выплат, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание.

Размер такого снижения стимулирующих выплат не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20%.

5.15. При определении размера выплат стимулирующего характера, порядка и условий их применения учитывается мнение профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

VI. Выплаты социального характера.

6.1. Работникам Учреждения (за исключением руководителя) устанавливаются выплаты социального характера, не связанные с результатами труда.

Выплаты социального характера являются единовременными.

6.2. К выплатам социального характера относятся:

- материальная помощь к отпуску на оздоровление при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период;
- материальная помощь на лечение при продолжительной болезни (более одного месяца), подтвержденной листками нетрудоспособности и требующей дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами (перечень дорогостоящих видов лечения утверждается постановлением Правительства Российской Федерации);
- материальная помощь в связи с выходом на пенсию;
- материальная помощь в случае смерти близких родственников (родителей, супруг (супруги), детей);
- материальная помощь в других случаях, в том числе в связи с регистрацией брака (впервые), в связи с рождением ребенка;
- выплата к профессиональным праздникам;
- выплата к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет);
- выплата к юбилейным датам со дня создания Учреждения (30 лет и далее каждые 5 лет);
- выплата к праздничным датам.

6.3. В случае смерти работника по заявлению его близких родственников (супруг, супруга, дети, родители) выплачивается единовременное денежное пособие.

6.4. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

6.5. Размеры и условия осуществления выплат социального характера определяются Учреждением самостоятельно (**Приложение №5**) и устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Выплаты социального характера осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

VII. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения составляет 24754 (Двадцать четыре тысячи семьсот пятьдесят четыре) рубля и указывается в заключенном с ним трудовом договоре. При увеличении (индексации) должностного оклада руководителя Учреждения его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения на основании должностных окладов (**Приложение №1**).

7.4. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов директора, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения производится в соответствии с постановлением администрации городского округа Тольятти.

7.5. Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения с учетом характера работы устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются на основании заявления руководителя Учреждения, согласованного с руководителем департамента культуры и заместителем главы, и оформляются приказом по Учреждению.

7.6. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и социального характера, предусмотренные разделами V и VI настоящего Положения.

7.7. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство;
- ежемесячная надбавка за ученую степень, почетное звание и почетные знаки, полученные за достижения в сфере образования, культуры и искусств;
- ежемесячная премия за качество выполняемой работы и предоставляемых услуг;
- ежемесячная премия за организацию работы по оказанию платных услуг;
- единовременная премия по итогам работы за год;
- единовременная премия за эффективность управления имуществом;
- единовременная премия за особый вклад в развитие городского округа Тольятти.

7.8. Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда устанавливается руководителю Учреждения в соответствии с критериями оценки для определения руководителю Учреждения размера надбавки за интенсивность и напряженность труда сроком на один год в размере не более 40% должностного оклада.

7.9. Ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство устанавливается руководителю Учреждения в соответствии с критериями оценки для определения руководителю Учреждения размера надбавки за профессиональное мастерство сроком на один год в размере не более 30% должностного оклада.

7.10. Ежемесячная надбавка за ученую степень, почетное звание и почетные знаки, полученные за достижения в сфере образования, культуры и искусств, устанавливается руководителю Учреждения в следующих размерах:

7.10.1. за ученую степень по профилю работы:

- кандидата наук – 10%,
- доктора наук – 20%.

7.10.2. за почетное звание и почетный знак – 20%.

При наличии у руководителя Учреждения одновременно нескольких почетных званий и (или) почетных знаков размер надбавки увеличению не подлежит.

Надбавка устанавливается с даты присвоения ученой степени, почетного звания или с даты награждения почетным знаком на основании заявления руководителя Учреждения с приложением подтверждающих документов.

7.11. Ежемесячная премия за качество выполняемой работы и предоставляемых услуг устанавливается руководителю Учреждения в соответствии с критериями оценки для определения руководителю Учреждения размера премии за качество выполняемой работы и предоставляемых услуг сроком на один квартал в размере не более 90% должностного оклада.

Указанная ежемесячная премия устанавливается сроком на один квартал (текущий период) по результатам работы за предшествующий квартал (отчетный период).

7.12. Ежемесячная премия за организацию работы по оказанию платных услуг устанавливается руководителю Учреждения в размере 7% от дохода, полученного Учреждением от оказания платных услуг за текущий месяц (по данным бухгалтерского учета), но в совокупности не более 18 должностных окладов руководителя в год.

В случае, если 7% от дохода, планируемого Учреждением от оказания платных услуг в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности за текущий год, превышает 18 должностных окладов руководителя, ежемесячная премия за организацию работы по оказанию платных услуг устанавливается руководителю Учреждения ежемесячно в размере 1,5 должностного оклада руководителя, но в совокупности не более 7% от дохода, фактически полученного Учреждением от оказания платных услуг за истекший период.

Выплата указанной надбавки производится за счет средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг.

7.13. Единовременная премия по итогам работы за год устанавливается руководителю Учреждения в размере не более 45% должностного оклада исходя из оценки результатов деятельности Учреждения (руководителя) за прошедший отчетный год.

Перечень показателей эффективности деятельности Учреждения (руководителя), их значения, а также форма и сроки представления отчетов о результатах деятельности Учреждения (руководителя) утверждаются распоряжением заместителя главы.

Единовременная премия по итогам работы за год выплачивается один раз в год.

7.14. Единовременная премия за эффективность управления имуществом устанавливается руководителю Учреждения в размере не более 15% должностного оклада на основании критериев для определения руководителю Учреждения размера единовременной премии за эффективность управления имуществом.

Оценка эффективности управления муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением, осуществляется в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 27.04.2016г. № 1053 «О критериях оценки эффективности управления имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Тольятти».

Единовременная премия за эффективность управления имуществом выплачивается один раз в год.

7.15. Единовременная премия за особый вклад в развитие городского округа Тольятти устанавливается на основании служебной записки руководителя департамента культуры, согласованной с заместителем главы, в размере одного должностного оклада за заслуги перед городским сообществом или за выполнение особо важных поручений, связанных с повышением имиджа городского округа Тольятти. Премия выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения или за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.16. Размер стимулирующих выплат (за исключением единовременной премии за особый вклад в развитие городского округа Тольятти) устанавливается комиссией, порядок работы которой определяется Приложением к Положению об оплате труда работников

муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента культуры администрации городского округа Тольятти.

7.17. Руководителю Учреждения, отработавшему неполный месяц, работающему на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 7.12, 7.13, 7.14, 7.15 настоящего Положения) начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

7.18. Выполнение руководителем Учреждения иной оплачиваемой работы на условиях совмещения или совместительства осуществляется по согласованию с руководителем департамента культуры и заместителем главы. В указанном случае оплата труда руководителя Учреждения осуществляется на основании приказа по Учреждению, изданного на основании соответствующего согласованного заявления руководителя Учреждения. Указанное заявление оформляется ежегодно и направляется на согласование с руководителем департамента культуры и заместителем главы.

7.19. Руководителю Учреждения за счет средств бюджета городского округа Тольятти один раз в год оказывается материальная помощь к отпуску на оздоровление при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период в размере одного должностного оклада.

Указанная материальная помощь оказывается в соответствии с приказом по Учреждению, подготовленным на основании заявления руководителя Учреждения, согласованного с руководителем департамента культуры и заместителем главы.

7.20. Руководителю Учреждения за счет средств экономии фонда оплаты труда Учреждения или за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности осуществляются следующие выплаты социального характера, являющиеся единовременными:

7.20.1. Материальная помощь в размере не более одного должностного оклада в случаях:

- на лечение при продолжительной болезни (более одного месяца), подтвержденной листками нетрудоспособности и требующей дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами (перечень дорогостоящих видов лечения утверждается постановлением Правительства РФ);
- в связи с выходом на пенсию;
- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- в других случаях, в том числе в связи с регистрацией брака (впервые), в связи с рождением ребенка;

7.20.2. Выплата к юбилейным датам в размере не более одного должностного оклада:

- юбилейные даты руководителя: 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет;
- юбилейные даты со дня создания Учреждения: 30 лет и далее каждые 5 лет.

Вышеуказанные выплаты социального характера осуществляются в соответствии с приказом по Учреждению, подготовленным на основании заявления руководителя Учреждения, согласованного с руководителем департамента культуры и заместителем главы.

7.21. В случае смерти руководителя Учреждения его супругу (супруге) либо иным близким родственникам (детям, родителям) выплачивается единовременное денежное пособие в размере одного должностного оклада в соответствии с приказом по Учреждению, подготовленным на основании служебного письма руководителя департамента культуры, согласованного с заместителем главы.

7.22. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) равен 4.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти

Таблица должностных окладов работников МБУ ДО ДШИ «Камертон»

Наименование должности	Разряд, категория	Оклад (руб)
Заместитель директора по основной деятельности	высшая	20393
Заместитель директора по УВР	высшая	20393
Заведующий учебной частью	без категории	17640
Главный бухгалтер	без категории	20393
Бухгалтер	первая	16578
Методист	высшая категория	21072
	без категории	16985
Библиотекарь	без категории	14348
Специалист по персоналу	без категории	14416
Настройщик пианино и роялей	8	14029
Делопроизводитель	без категории	13010
Костюмер	6	13361
Заведующий хозяйством	без категории	14195
Секретарь учебной части	без категории	13010
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3	13010
Уборщик служебных помещений	1	13010
Вахтер	1	13010
Преподаватель	высшая	22517
Преподаватель	первая	19968
Преподаватель	без категории	18141

Концертмейстер	высшая	19632
Концертмейстер	первая	17415
Концертмейстер	без категории	15829
Программист	первая	16578
Специалист по охране труда	вторая	16578
Экономист	первая	16578
Специалист по закупкам	без категории	16578

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти

**Перечень оснований и размер выплат компенсационного характера работникам
МБУ ДО ДШИ «Камертон»**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Период
1.	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда	10% от оклада	ежемесячно
2.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В размерах, установленных ТК РФ (ст.153)	ежемесячно
3.	За совмещение профессий (должностей); За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы; За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; За выполнение работ различной квалификации	По соглашению сторон в соответствии с ТК РФ	На период выполнения дополнительной работы
4.	За сверхурочную работу	В соответствии с законодательством	ежемесячно

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти

**Перечень показателей качества и эффективности деятельности работников МБУ ДО
ДШИ «Камертон» для назначения надбавок за высокое качество предоставления
муниципальных услуг за интенсивность и напряженность труда**

1. Показатели для заместителей директора по УВР, основной деятельности, заведующих учебной частью, методистов, преподавателей, концертмейстеров.

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	1.1. Участие работника в реализации образовательных программ, организация и проведение мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам. директора по УВР и ОД
	1.2. Эффективное и качественное осуществление руководства и контроля предоставления муниципальных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора зам. директора по УВР и ОД
	1.3. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны руководителя, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам. директора по УВР и ОД
	1.4. Своевременное и качественное предоставление необходимой методической, учебной, отчетной и другой документации. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов по запросу в вышестоящие органы.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам. директора по УВР и ОД
	1.5. Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования, активное участие в работе органов самоуправления, различных комиссиях, тарификации, аттестации учащихся, преподавателей.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, зам. директора по УВР и ОД
	1.6. Подготовка материалов и создание инновационного продукта педагогической, методической деятельности, ориентированной на совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, а также рецензирование и т.п.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам. директора по УВР и ОД

	1.7.Участие в организации диагностики, мониторинга, анкетирования и других мероприятиях по сбору и систематизации данных по качественному выполнению муниципальной услуги.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.8.Работа с одаренными учащимися, подготовка пакета документов на соискание стипендий, премий, присвоение звания и прочих наград и поощрений различного уровня.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.9.Участие в проектной деятельности различного уровня.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.10.Оказание информационной, консультативной, методической помощи преподавателям по вопросам учебной, инновационной, проектной, методической деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.11.Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ (отсутствие предписаний органов надзора в части соответствия законодательству по профилю своей деятельности).	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
Интенсивность и напряженность труда	1.12.Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к новому учебному году (подготовка учебных классов, осуществление набора учащихся и т.п.), завершению учебного года.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.13.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.14.Своевременная и качественная подготовка необходимых нормативных, методических, информационных материалов и документов для обновления и размещения на сайте Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.15.Работа с муниципальными, региональными, федеральными информационными системами, ведение и сопровождение электронных баз данных по различным направлениям деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД

1.16. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ по различным направлениям деятельности Учреждения, а также разовых работ по поручению руководителя	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
1.17. За осуществление функций руководителя методического объединения:		на определенный период	по представлению заместителя директора по УВР, заместителя директора по ОД
- по групповым предметам	3000		
- по индивидуальным предметам до 50 детей	1500		
от 50 до 100 детей	3000		
от 100 до 150 детей	4500		
от 150 до 200 детей	6000		

2. Показатели для заведующего хозяйством, специалиста по охране труда.

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	2.1. Участие работника в реализации образовательных программ, организация и проведение мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.2. Эффективное и качественное осуществление материально-технического, ресурсного обеспечения предоставления муниципальной услуги, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.3. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов в вышестоящие органы. Соблюдение финансовой дисциплины.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.4. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны руководителя, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.5. Высокий уровень функционирования системы безопасности Учреждения. Разработка локальных нормативных актов и другой организационно-распорядительной документации Учреждения по ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, охране труда и т.п.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.6. Планирование и эффективная			

	организация работы по обучению работников ГО, ЧС, ПБ, ОТ, Сан Пину, энергобезопасности и т.п.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.7.Участие в организации диагностики, мониторинга, анкетирования и других мероприятиях по сбору и систематизации данных по качественному выполнению муниципальной услуги.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	2.8.Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ (отсутствие предписаний органов надзора в части соответствия законодательству по профилю своей деятельности).	до 100%	на определенный период	по представлению директора
Интенсивность и напряженность труда	2.9.Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к новому учебному году, отопительному сезону; своевременное и качественное планирование и финансовое обеспечение ремонтных работ в Учреждении.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.10.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.11.Своевременная и качественная подготовка необходимых нормативных, методических, информационных материалов и документов для обновления и размещения на сайте Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.12.Работа с муниципальными, региональными, федеральными информационными системами, ведение и сопровождение электронных баз данных по различным направлениям деятельности. Введение прогрессивных инновационных методов и форм по профилю своей деятельности для обеспечения хозяйственной деятельности Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.13.Организация работ обслуживающего персонала по уборке помещений (при отсутствии замечаний со стороны проверяющих органов и обоснованных жалоб со стороны заказчиков муниципальных услуг).	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.14.За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя	до 100%	на определенный период	по представлению директора

3. Показатели для главного бухгалтера

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	3.1. Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ (отсутствие предписаний органов надзора в части соответствия законодательству по профилю своей деятельности).	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.2. Эффективное и качественное осуществление руководства и контроля за предоставлением муниципальной услуги, исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.3. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов в налоговые органы, страховые фонды, органы государственной статистики и в другие вышестоящие органы. Соблюдение финансовой дисциплины.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.4. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны руководителя, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.5. Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования, активное участие в работе органов самоуправления, различных комиссий: по закупке товаров и услуг, по списанию материальных ценностей и т.п., тарификации.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	3.6. Разработка локальных нормативных актов и другой организационно-распорядительной документации Учреждения в сфере финансовой деятельности Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.7. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности и остатков средств.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.8. Использование бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой.	до 50%	ежемесячно	по представлению директора

	3.9.Итоги финансово-хозяйственной деятельности (удовлетворительное решение балансовой комиссии, отраженное в протоколе).	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.10.Своевременность выплаты заработной платы работникам	до 50%	ежемесячно	по представлению директора
	3.11.Эффективность управления имуществом	до 50%	на определенный период	по представлению директора
Интенсивность и напряженность труда	3.12.Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к новому учебному году, отопительному сезону, финансовому году; своевременное и качественное планирование и финансовое обеспечение ремонтных работ в Учреждении. Координация расчетной деятельности с подрядчиками по обслуживанию и эксплуатации зданий, оборудованию Учреждения и т.п.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.13.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.14.Своевременная и качественная подготовка необходимых нормативных, методических, информационных материалов и документов для обновления и размещения на сайте Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.15.Работа с муниципальными, региональными, федеральными информационными системами, ведение и сопровождение электронных баз данных. Введение прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета, инновационных методов и форм по профилю своей деятельности для обеспечения финансово-экономической деятельности Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.16.Эффективное планирование и развитие материально-технической базы Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	3.17. Выполнение особо важных, сложных и срочных работ по различным направлениям деятельности Учреждения, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

4. Показатели для бухгалтера, экономиста.

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	4.1. Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ (отсутствие предписаний органов надзора в части соответствия законодательству по профилю своей деятельности).	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.2. Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.3. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов в налоговые органы, страховые фонды, органы государственной статистики и в другие вышестоящие органы. Соблюдение финансовой дисциплины.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.4. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны руководителя, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.5. Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования, активное участие в работе органов самоуправления, различных комиссий, тарификации.	до 50%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.6. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности и остатков средств.	до 100%	на определенный период	по представлению гл. бухгалтера
	4.7. Участие в организации диагностики, мониторинга и других мероприятиях по сбору и систематизации данных по качественному выполнению муниципальной услуги.	до 50%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера

Интенсивность и напряженность труда	4.8.Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к сдаче отчетности, к новому учебному году, отопительному сезону, финансовому году; своевременное и качественное планирование и финансовое обеспечение ремонтных работ в Учреждении. Координация расчетной деятельности с подрядчиками по обслуживанию и эксплуатации зданий, оборудованию Учреждения и т.п.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.9.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.10.Своевременная и качественная подготовка необходимых нормативных, финансовых, информационных материалов и документов для обновления и размещения на сайте Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.11.Эффективное планирование и развитие материально-технической базы Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению гл.бухгалтера
	4.12.Работа с муниципальными, региональными, федеральными информационными системами, ведение и сопровождение электронных баз данных. Введение прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета, инновационных методов и форм по профилю своей деятельности для обеспечения финансово-экономической деятельности Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	4.13. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению гл.бухгалтера

5.Показатели для специалиста по закупкам.

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	5.1. Соответствие деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ (отсутствие предписаний органов надзора в части соответствия законодательству по профилю своей деятельности).	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера

5.2.Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
5.3.Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов в налоговые органы, страховые фонды, органы государственной статистики и в другие вышестоящие органы. Размещение на сайтах в установленные сроки договоров, контрактов, планов-графиков и других документов, требующих обязательного опубликования. Соблюдение финансовой дисциплины.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
5.4. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны руководителя, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
5.5. Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования, активное участие в работе органов самоуправления, различных комиссий, тарификации.	до 50%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
5.6.Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности и остатков средств.	до 100%	на определенный период	по представлению гл.бухгалтера
5.7.Своевременная подготовка и получение ЭЦП (электронно-цифровой подписи).	до 50%	на определенный период	по представлению гл.бухгалтера
5.8.Своевременная и качественная работа по подготовке и проведению закупок для нужд Учреждения в соответствии с законодательством (Закон № 44-ФЗ)	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
5.9.Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещении муниципальных заказов на электронных площадках.	до 50%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера

Интенсивность и напряженность труда	5.10. Интенсивность и напряженность труда в период сдачи отчетности, своевременное и качественное планирование и финансовое обеспечение ремонтных работ в Учреждении. Координация расчетной деятельности с подрядчиками по обслуживанию и эксплуатации зданий, оборудованию Учреждения и т.п.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	5.11. Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	5.12. Своевременная и качественная подготовка необходимых нормативных, финансовых, информационных материалов и документов для обновления и размещения на сайте Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению главного бухгалтера
	5.13. Эффективное планирование и развитие материально-технической базы Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению гл. бухгалтера
	5.14. Работа с муниципальными, региональными, федеральными информационными системами, ведение и сопровождение электронных баз данных. Введение прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета, инновационных методов и форм по профилю своей деятельности для обеспечения финансово-экономической деятельности Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению гл. бухгалтера
	5.15. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению гл. бухгалтера

6. Показатели для секретаря учебной части.

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	6.1. Участие работника в реализации образовательных программ, организация и проведение мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам. директора по УВР, по ОД

6.2.Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
6.3.Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
6.4.Своевременное и качественное предоставление необходимой, учебной, отчетной и другой документации. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов по запросу в вышестоящие органы.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
6.5.Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования, активное участие в работе органов самоуправления, различных комиссиях, тарификации, аттестации учащихся, преподавателей.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
6.6.Участие в подготовке материалов и создании инновационного продукта педагогической, методической деятельности, ориентированной на совершенствование методического обеспечения образовательного процесса, а также рецензирование и т.п.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
6.7.Участие в организации диагностики, мониторинга, анкетирования и других мероприятиях по сбору и систематизации данных по качественному выполнению муниципальной услуги.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
6.8.Работа с одаренными учащимися, подготовка пакета документов на соискание стипендий, премий, присвоение звания и прочих наград, поощрений и конкурсов различного уровня.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
6.9.Подготовка документов на присвоение (подтверждение) звания, прочих наград и поощрений творческим коллективам Учреждения. Подготовка документов для представления работников Учреждения к присвоению премий, званий, наград и поощрений различного уровня.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД

	6.10. Информационное, документальное обеспечение воспитательной, внеурочной деятельности Учреждения (участие в работе с родителями обучающихся, в организации внеурочных мероприятий и т.п.).	до 50%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	6.11. Оказание практической помощи преподавателям в подготовке материалов и документов учебной, инновационной, проектной, методической деятельности, распространению передового педагогического опыта, аттестации преподавателей, конкурсной деятельности обучающихся.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	6.12. Обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ (отсутствие предписаний органов надзора за деятельностью Учреждения) в части соответствия трудового законодательства по профилю своей деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
Интенсивность и напряженность труда	6.13. Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к новому учебному году (подготовка необходимых документов, осуществление набора учащихся и т.п.), завершению учебного года.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	6.14. Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	6.15. Своевременная и качественная подготовка необходимых нормативных, методических, информационных материалов и документов для обновления и размещения на сайте Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	6.16. Работа с муниципальными, региональными, федеральными информационными системами, ведение и сопровождение электронных баз данных по различным направлениям деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	6.17. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД

7. Показатели для делопроизводителя.

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	7.1. Участие работника в реализации образовательных программ, организация и проведение мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.2. Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.3. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.4. Своевременное и качественное предоставление необходимой, отчетной и другой документации. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов по запросу в вышестоящие органы.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	7.5. Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования, активное участие в работе органов самоуправления, различных комиссиях, тарификации, аттестации учащихся, преподавателей.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	7.6. Подготовка и составление, систематизация и хранение документации по административно-управленческой деятельности Учреждения. Обеспечение контроля документооборота в Учреждении.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.7. Участие в организации диагностики, мониторинга, анкетирования и других мероприятиях по сбору и систематизации данных по качественному выполнению муниципальной услуги.	до 50%	на определенный период	по представлению директора

	7.8.Подготовка документов на присвоение (подтверждение) звания, прочих наград и поощрений творческим коллективам Учреждения. Подготовка документов для представления работников Учреждения к присвоению премий, званий, наград и поощрений различного уровня.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.9. Обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ (отсутствие предписаний органов надзора за деятельностью Учреждения) в части соответствия трудового законодательства по профилю своей деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
Интенсивность и напряженность труда	7.10.Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к новому учебному году (подготовка необходимых материалов и документов), завершению учебного года.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.11.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.12.Своевременная и качественная подготовка необходимых нормативных, методических, информационных материалов и документов для обновления и размещения на сайте Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.13.Работа с муниципальными, региональными, федеральными информационными системами, ведение и сопровождение электронных баз данных по различным направлениям деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	7.14. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

8. Показатели для специалиста по персоналу.

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	8.1. Участие работника в реализации образовательных программ, организация и проведение мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.2. Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.3. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.4. Своевременное и качественное предоставление необходимой документации по профилю своей деятельности. Планирование кадровой работы и работы с персоналом. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов по запросу в вышестоящие органы.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.5. Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования, активное участие в работе органов самоуправления, различных комиссиях, тарификации, аттестации учащихся, преподавателей.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	8.6. Участие в организации диагностики, мониторинга, анкетирования и других мероприятиях по сбору и систематизации данных по качественному выполнению муниципальной услуги.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	8.7. Обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям законодательства РФ (отсутствие предписаний органов надзора за деятельностью Учреждения) в части соответствия трудового законодательства по профилю своей деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

Интенсивность и напряженность труда	8.8.Интенсивность и напряженность труда в период необходимости внесения изменений в кадровые документы работников (подготовка к новому учебному году и т.п.), завершению учебного года.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.9.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.10.Своевременная и качественная подготовка необходимых нормативных, методических, информационных материалов и документов для обновления и размещения на сайте Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.11.Подготовка документов для представления работников Учреждения к присвоению премий, званий, наград и поощрений различного уровня	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.12.Работа с муниципальными, региональными, федеральными информационными системами, ведение и сопровождение электронных баз данных по различным направлениям деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	8.13. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

9.Показатели для учебно-вспомогательного персонала (настройщик пианино и роялей, костюмер, библиотекарь, программист).

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	9.1.Участие работника в реализации образовательных программ, организация и проведение мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
	9.2.Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством

	9.3.Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
	9.4.Эффективность расходования средств при осуществлении необходимых закупок.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, завхоза
	9.5.Обеспечение функционирования системы внутренней оценки качества образования, активное участие в работе органов самоуправления, различных комиссиях.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
	9.6.Оказание практической помощи преподавателям по подготовке сценических костюмов, концертных номеров, реквизита для обеспечения конкурсной и концертной деятельности обучающихся.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
	9.7.Качественное ведение учета материальных ценностей, участие в проведении инвентаризации.	до 50%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
	9.8.Обеспечение сохранности и надлежащего состояния костюмов, инструментов, компьютерной техники и других материальных ценностей по профилю своей деятельности, осуществление своевременной профилактики данного оборудования.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
	9.9. Оказание информационной, консультативной помощи работникам Учреждения по вопросам технической оснащенности образовательного процесса	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
Интенсивность и напряженность труда	9.10.Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к новому учебному году (подготовка инструментов, костюмов, технического оборудования); во время проведения массовых мероприятий Учреждения; при подготовке творческих коллективов к участию в конкурсах, фестивалях и концертных выступлениях.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством

	9.11.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
	9.12. Оперативность выполнения заявок по ремонту и настройке музыкальных инструментов, компьютерной техники, сценических костюмов и т.п.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством
	9.13. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заведующего хозяйством

10.Показатели для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений, вахтера.

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
Высокое качество предоставления муниципальных услуг	10.1.Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению заведующего хозяйством
	10.2.Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению заведующего хозяйством
	10.3.Оперативное реагирование и организация устранения неполадок (аварийных ситуаций и т.п.) в Учреждении.	до 50%	на определенный период	по представлению заведующего хозяйством
	10.4.Отсутствие штрафов, предписаний Роспотребнадзора и других проверяющих органов.	до 50%	на определенный период	по представлению завхоза
Интенсивность и напряженность труда	10.5.Оперативность выполнения заявок на устранение неполадок.	до 50%	на определенный период	по представлению завхоза
	10.6.Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к новому учебному году, отопительному сезону, во время проведения ремонтных работ, генеральных уборок, при работе с электронной охранной системой Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению заведующего хозяйством
	10.7. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению заведующего хозяйством

**Таблица баллов для определения эффективности деятельности преподавателя,
концертмейстера за результативность в конкурсах профессионального мастерства,
за стабильно высокие результаты работы за предыдущий учебный год для
назначения надбавки за профессиональное мастерство**

I. Конкурсные мероприятия:								
- Конкурсы, в рамках утвержденных «Планов конкурсных и методических мероприятий» на 2025-2026 (Самарская область); - Традиционные региональные, всероссийские и международные конкурсы имени известных в регионе и РФ деятелей искусств ; - Конкурсы под патронатом фондов ведущих деятелей искусств РФ (<u>учредитель указан в дипломе</u>); - Финалы многоэтапных международных и всероссийских проектов; - Программы-победители федеральных грантов (<u>указано в дипломе</u>) в области творчества.								
Международный Всероссийский. Региональный	Гран-при	Л-т I	Л-т II	Л-т III	Дип-м I	Дип-м II-III	Грамота/ Дип-м за участие	Конц-р/ Препод.-оркестрант
	10	8	7	6	5	4	2	6
Муниципальный	8	6	5	4	3	2	1	4
Учитывается: - не более 4-х дипломов по результатам каждого конкурса; - очно-заочное участие (согласно «Положению» конкурса). - доп.баллы: «Специальный диплом» учащегося за особые отличия								
+1								
II. Творческие конкурсы в области искусства (в том числе, при поддержке МК и МО РФ)								
Международный. Всероссийский. Региональный	Гран-при	Лаур-т I	Лаур-т II	Лаур-т III	-	-	-	Конц-р/ Препод.-оркестрант
	3	2	1	1	-	-	-	1

Учитывается:-не более 4-х дипломов по результатам каждого конкурса; - очно-заочное участие в конкурсных мероприятиях на территории Самарской области (согласно «Положению» конкурса); - очное участие в иных регионах и за пределами РФ.	
III. Методические мероприятия внешкольного уровня (в системе художественного образования Самарской области)	
- Удостоверение /сертификат участника, являющегося докладчиком (включая публикацию материала) - <u>очный формат</u> ;	6
- Удостоверение /сертификат участника, подтверждающий публикацию методического материала - <u>очно-заочный формат</u> .	3
Курсы повышения квалификации по основной специальности преподавателя - <u>очный формат</u> .	1
Участие с обучающимися в мастер-классе в рамках различных методических мероприятий	1
Работа в составе жюри конкурса внешкольного уровня (согласно п. I таблицы - <u>очный формат</u> .);	5
Работа в составе жюри конкурса внешкольного уровня (согласно п. II таблицы) - <u>очный формат</u> .	3
Работа в рамках договора учреждения по практико-ориентированному обучению	5
Реализация сетевого инновационного проекта в рамках действующего договора учреждения - весь объем работы и документов, относящихся к мероприятиям (сертификаты, дипломы, благодарности, справки).	5- 10
Участие в «Творческих школах» по профилю обучения учащегося – весь объем работы и документов, относящихся к мероприятиям (сертификаты, дипломы, благодарности, справки).	10
IV. Культурно-просветительская и творческая деятельность.	
Отчетный концерт МБУ ДО ДШИ «Камертон» (муниципальный уровень)	Преподаватель 3 Концертмейстер 3
- Солисты и малые формы	
-Коллективы (хор, хореография, оркестр)	Руководитель 6 (за все мероприятие)
Годовой отчетный концерт/выставка (по отделениям: вокально- хоровое, хореографическое, художественное, фортепианное, струнное, духовое, народное).	Преподаватель 3 Концертмейстер 3 (за все мероприятие)
Межведомственный проект «Мир искусства-детям» (с предоставлением справки-подтверждения)	2 (за мероприятие)
Внутришкольный творческий конкурс по предмету обучения (по отделениям).	Преподаватель 2 Концертмейстер 2

Творческие, концертные мероприятия и выставки в учебном году на площадках ДШИ «Камертон» и школ-партнеров (<u>при обязательном подтверждающем документе</u>).	1 (за мероприятие)
Творческие мероприятия на иных концертных площадках	2 (за мероприятие)
	За отчетный период учитывается не более 20 баллов
V. Организационные мероприятия	
- Организация выезда творческого коллектива для участия в творческих мероприятиях; организация выездного пленэра: территория г.о. Тольятти, вне территории г.о. Тольятти (подтверждается фото и публикацией в группе «Камертон»): - Организация художественной выставки на муниципальном уровне; - Организация и проведение «Отчетного концерта МБУ ДО ДШИ «Камертон» (муниципальный уровень); - Организация и проведение конкурсов МБУ ДО ДШИ «Камертон» согласно п. I (весь объем работы) - Организация посещения обучающимися (в количестве не менее 3-х учеников): - государственных и муниципальных музеев и театров Самарской области, - филармонических концертов (в том числе: детской филармонии Тольяттинского колледжа искусств имени Р.К. Щедрина, Поволжской академии образования и искусств имени Святителя Алексия Московского, значимых концертов деятелей искусств в концертном зале МБУ ДО ДМШ № 4 им. В. М. Свердлова). (учитываются не более 3-х посещений за отчетный период) (подтверждается фото и публикацией в группе «Камертон») - Организация события учреждения в рамках программы «Пушкинская карта» с количеством участников: 5-10 человек, - свыше 10 человек	3 5 (за отчетный период не более 15) 5 (за отчетный период не более 30 баллов) 6 10 5 (за отчетный период не более 15 баллов) 10 20
VI. Поощрительные баллы за высокий уровень подготовки учащихся, профессиональной и общественной инициативы	
- Подготовка учащегося-стипендиата муниципального и победителя/призера регионального уровней. - Наличие выпускников, поступивших в профессиональные	5

образовательные организации для получения образования в области искусств после окончания ДШИ «Камертон».	
За каждого обучающегося, поступившего в профессиональную организацию для получения образования в области искусств:	
- преподаватель по специализации	10
- преподаватель по предмету, сдаваемому при вступительных экзаменах	5
- Участие в мероприятиях (по линии департамента культуры г.о.Тольятти и АСТ), не связанных с учебным /творческим процессом.	5
- За профессиональную и общественную инициативу, направленную на повышение имиджа МБУ ДШИ «Камертон».	10

Отчетный период определяется с 01 июня по 31 мая ежегодно.

Не позднее 01 июня должны быть сданы копии документов, подтверждающих эффективность работы в соответствии с данной таблицей.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти

Перечень выплат социального характера работникам МБУ ДО ДШИ «Камертон»

№ п/п	Основания для назначения выплат социального характера	Размер выплаты	На период	Форма представления основания
1.	Материальная помощь на лечение при продолжительной болезни	до 4000 рублей	единовременно	по заявлению работника
2.	Материальная помощь к отпуску на оздоровление при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (при наличии финансовых средств)	не более одного должностного оклада	единовременно	по заявлению работника
3.	Материальная помощь в связи с выходом на пенсию	должностной оклад	единовременно	по заявлению работника
4.	Материальная помощь в случае смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей)	до 4000 рублей	единовременно	по заявлению работника
5.	Материальная помощь в связи с рождением ребенка, в связи с регистрацией брака (впервые)	до 4000 рублей	единовременно	по заявлению работника
6.	Выплата к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет)	до 4000 рублей	единовременно	по представлению администрации
7.	Выплата к профессиональным праздникам, к праздничным датам; Выплата к юбилейным датам со дня создания Учреждения (30 лет и далее каждые 5 лет)	от 10% до 100% от МРОТ (в пределах ФОТ)	единовременно	по представлению администрации
8.	Денежное пособие в случае смерти работника (выплачивается супругу (супруге) либо иным близким родственникам (детям, родителям)	должностной оклад	единовременно	по представлению администрации

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти

**Критерии оценки для определения работникам Учреждения размера
единовременной премии по итогам работы за отчетный период
(месяц, квартал, полугодие, год)**

Показатель	% от должностного оклада	Основание
За достигнутые результаты в улучшении инфраструктуры учреждения; укреплении материально-технической базы; привлечении и освоении внебюджетных средств; оптимизации расходования ресурсов; внедрения новых практик в работу учреждения и др.	до 600%	Представление непосредственного руководителя с указанием масштаба преобразований, степени личного участия работника и измеримых результатов.
За эффективное решение внеплановых задач и оперативное устранение внештатных ситуаций	до 600%	Представление непосредственного руководителя с указанием типов и сложности задач, сроков, степени участия работника.
За безупречное качество работы, подтверждённое результатами контрольных мероприятий и проверок	до 600%	Представление непосредственного руководителя с приложением акта проверки
За активное участие в жизнедеятельности Учреждения, качественную работу по сохранению контингента обучающихся, профессиональное развитие и повышение имиджа Учреждения, за качественную деятельность в реализации годового плана Учреждения.	до 600%	Представление непосредственного руководителя с указанием масштаба и степени личного участия работника в мероприятиях.

Приложение №7
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти

**Перечень показателей эффективности деятельности работников МБУ ДО ДШИ
«Камертон» для назначения надбавки за участие в оказании платных услуг**

Критерии	Показатели	% от должностного оклада	Период выплат	Основание
1. Для заместителей директора по УВР, основной деятельности, заведующих учебной частью, методистов, преподавателей, концертмейстеров.				
Высокое качество предоставления услуг	1.1.Участие работника в реализации образовательных программ, организация и проведение мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности в платных группах.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.2. Сохранность контингента. Доля обучающихся платных групп, продолжающих обучение в следующем периоде.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.3.Эффективное и качественное осуществление руководства и контроля предоставления платных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора зам.директора по УВР и ОД
	1.4.Своевременное и качественное предоставление необходимой методической, учебной, отчетной и другой документации. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов по запросу в вышестоящие органы.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
	1.5.Работа с одаренными учащимися, подготовка пакета документов на соискание стипендий, премий, присвоение звания и прочих наград и поощрений различного уровня.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР и ОД
2. Для заведующего хозяйством, специалиста по охране труда.				
Высокое качество предоставления услуг	2.1. Качественное обеспечение условий для платных услуг. Готовность кабинетов под платные занятия (отсутствие срывов уроков по вине АХЧ)	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.2. Безопасность и соответствие нормам. Отсутствие предписаний/замечаний по пожарной безопасности, санитарным нормам, охране труда в помещениях платных	до 100%	на определенный период	по представлению директора

	услуг			
	2.3. Оперативное и качественное устранение неисправностей. Доля заявок от преподавателей платных групп, закрытых в срок ($\geq 95\%$)	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	2.4. Организация работ обслуживающего персонала по уборке помещений (при отсутствии замечаний со стороны проверяющих органов и обоснованных жалоб со стороны заказчиков муниципальных услуг).	до 100%	на определенный период	по представлению директора
3. Для главного бухгалтера, для бухгалтера, экономиста, специалиста по закупкам.				
Высокое качество предоставления услуг	3.1. Эффективное и качественное осуществление руководства и контроля за предоставлением муниципальной услуги, исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора (для главного бухгалтера), главного бухгалтера
	3.2. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов в налоговые органы, страховые фонды, органы государственной статистики и в другие вышестоящие органы. Соблюдение финансовой дисциплины.	до 100%	на определенный период	по представлению директора (для главного бухгалтера), главного бухгалтера
	3.3. Обеспечение платных услуг расходными материалами и оборудованием. Выполнение плана закупок для платных программ в срок; отсутствие срывов занятий из-за нехватки материалов	до 100%	на определенный период	по представлению директора (для главного бухгалтера), главного бухгалтера
	3.4. Своевременность выплаты, правильность расчетов заработной платы преподавателям и иным работникам, участвующим в обеспечении платных услуг	до 100%	на определенный период	по представлению директора (для главного бухгалтера), главного бухгалтера
	3.5. Своевременность и корректность расчётов по платным услугам. Отсутствие ошибок в расчётах заработной платы, стоимости, актов, счетов; соблюдение сроков выставления документов	до 100%	на определенный период	по представлению директора (для главного бухгалтера), главного бухгалтера
	3.6. Контроль дебиторской задолженности по платным услугам. Доля оплаченных	до 100%	на определенный период	по представлению директора (для

	договоров $\geq 95\%$.			главного бухгалтера), главного бухгалтера
	3.7. Соблюдение сроков и требований законодательства. Отсутствие нарушений 44-ФЗ, штрафов, предписаний по закупкам для платных услуг	до 100%	на определенный период	по представлению директора (для главного бухгалтера), главного бухгалтера
4. Для секретаря учебной части, делопроизводителя, специалиста по персоналу				
Высокое качество предоставления услуг	4.1. Своевременное и качественное предоставление необходимой, учебной, отчетной и другой документации. Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления сведений, отчетов по запросу в вышестоящие органы.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	4.2. Подготовка и составление, систематизация и хранение документации по административно-управленческой деятельности Учреждения. Обеспечение контроля документооборота в Учреждении.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	4.3. Качественная организация формирования и хранения дел по платным услугам. Полнота формирования дел, соблюдение номенклатуры дел и сроков хранения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	4.4. Качественная подготовка справок/выписок по запросам по платным услугам в срок	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	4.5. Качественное кадровое обеспечение платных услуг: укомплектованность ставок для платных групп, своевременное оформление трудовых договоров/допсоглашений	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	4.6. Доля сотрудников, оказывающие платные услуги, прошедших обучение/повышение квалификации ($\geq 80\%$ от плана)	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД
	4.7. Отсутствие ошибок в кадровой отчетности по сотрудникам, задействованным в платных услугах	до 100%	на определенный период	по представлению директора, зам.директора по УВР, по ОД

5. Для настройщика пианино и роялей, костюмера, библиотекаря, программиста

Высокое качество предоставления услуг	5.1. Оказание практической помощи преподавателям по подготовке сценических костюмов, концертных номеров, реквизита для обеспечения конкурсной и концертной деятельности обучающихся.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заместителя директора по УВР, зав хозяйством
	5.2. Качественное оказание информационной, консультативной помощи работникам Учреждения по вопросам технической оснащенности образовательного процесса	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заместителя директора по УВР, зав хозяйством
	5.3. Качественное выполнение работы по ремонту и настройке музыкальных инструментов, компьютерной техники, сценических костюмов для обучающихся, которые получают платные услуги.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заместителя директора по УВР, зав хозяйством
	5.4. Качественная подготовка информационных материалов, списков литературы, вспомогательного визуального материала для проведения образовательного процесса, мероприятий.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заместителя директора по УВР, заведующего хозяйством
	5.5. Помощь в организации и проведении мероприятий внеурочной и воспитательной деятельности, мастер-классов, проводимых на платной основе.	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заместителя директора по УВР, заведующего хозяйством
	5.6. Работа по организации мероприятий по программе Пушкинская карта	до 100%	на определенный период	по представлению директора, заместителя директора по УВР, зав хозяйством

6. Для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений, вахтера.

Высокое качество предоставления услуг	6.1. Оперативное реагирование и организация устранения аварийных ситуаций в Учреждении, отсутствие срывов платных занятий.	до 100%	на определенный период	по представлению зав хозяйством
	6.2. Удовлетворительное санитарное состояние помещений платных услуг (отсутствие замечаний по санитарному состоянию помещений, где проходят платные занятия)	до 100%	на определенный период	по представлению зав хозяйством

6.3. Отсутствие нарушений пропускного режима; своевременное реагирование на внештатные ситуации	до 100%	на определенный период	по представлению зав хозяйством
6.4. Участие в подготовке помещений к мероприятиям платных услуг (генеральные уборки, расстановка мебели, монтаж декораций)	до 100%	на определенный период	по представлению зав хозяйством