

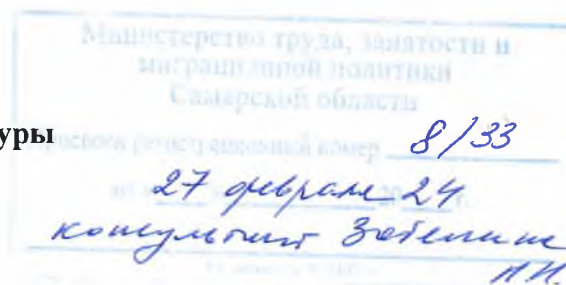
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

*муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детская школа искусств "Камертон"
городского округа Тольятти на 2008 – 2025 г.г.
регистрационный №8 от 01.02.2008г.*

Приняты на общем собрании
работников Учреждения
«26 » февраля 2024г.

Протокол № 3

Юридический адрес:	445056, Самарская область, г.Тольятти, 40 лет Победы,86
Работодатель:	Кудрявцева Татьяна Васильевна, 30-58-58
Представитель работников:	Потапова Елена Григорьевна, 35-65-93
Численность работников:	68, в т.ч. членов профсоюзной организации 18
Код ОКВЭД	85.41.2
Код ОКФС	14
Отраслевой профсоюз	работников культуры



Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

1. Внести изменения и дополнения в приложение к коллективному договору:

1. В приложение №2 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти, утвержденному приказом директора от 25.12.2017г. № 104/о с Приложениями

(ПРИЛАГАЮТСЯ)

Подписи сторон:

От работодателя:

Директор МБУ ДО ДШИ «Камертон»



Т. В. Кудрявцева
«26» февраля 2024 года



От работников:

Уполномоченный представитель



Е. Г. Потапова
«26» февраля 2024 года

Приложение №2 к коллективному договору
МБУ ДО ДШИ «Камертон» на 2008 -2025г.г.

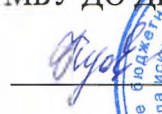
Председатель профкома
МБУ ДО ДШИ «Камертон»


В. А. Чаканова

Мотивированное мнение профсоюзного
комитета в письменной форме учтено
Протокол № 13 от «22» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБУ ДО ДШИ «Камертон»


Т. В. Кудрявцева

Приказ № 5/ОД от «26» февраля 2024г.

ИЗМЕНЕНИЕ В ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской школы искусств «Камертон» городского округа Тольятти**

Изложить в следующей редакции:

Раздел V:

Пункт 5.2

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

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за ученую степень, почетное звание и почетные знаки, полученные за достижения в сфере образования, культуры и искусств;
- ежемесячная надбавка за высокое качество предоставления муниципальных услуг;
- ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда;
- ежемесячная надбавка за профессиональное мастерство;
- ежемесячная надбавка за классность водителям автомобилей;
- ежемесячная надбавка за работу на отделении платных услуг;
- единовременная премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- ежемесячная надбавка педагогическим работникам за наличие квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник».

Пункт 5.9¹

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.

Раздел VII, пункт 7.2

Должностной оклад руководителя Учреждения составляет 21121 (Двадцать одна тысяча сто двадцать один) рубль и указывается в заключенном с ним трудовом договоре.

Действие пункта 7.2. настоящего Положения в данной редакции распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024г. (На основании Постановления администрации городского округа Тольятти от 17.01.2024г. № 70-п/1 «О внесении изменений в постановление 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»)

Приложение №1 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДШИ «Камертон» изложить в следующей редакции:

Таблица должностных окладов работников МБУ ДО ДШИ «Камертон»

Наименование должности	Разряд, категория	Оклад (руб)
Заместитель директора по основной деятельности	высшая	17400
Заместитель директора по УВР	высшая	17400
Заведующий учебной частью	без категории	15050
Главный бухгалтер	без категории	17400
Бухгалтер	первая	14145
Методист	высшая категория	15678
	без категории	12132
Библиотекарь	без категории	12242
Специалист по персоналу	без категории	12300
Настройщик пианино и роялей	8	11970
Делопроизводитель	без категории	11100
Костюмер	6	11400
Заведующий хозяйством	без категории	12110
Секретарь учебной части	без категории	11100
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3	11100
Уборщик служебных помещений	1	11100
Вахтер	1	11100
Преподаватель	высшая	16753
Преподаватель	первая	14856
Преподаватель	без категории	12957
Концертмейстер	высшая	14606
Концертмейстер	первая	12957

Концертмейстер	без категории	11306
Программист	первая	14145
Специалист по охране труда	вторая	14145
Экономист	первая	14145
Специалист по закупкам	без категории	14145

Приложение №1 к «Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДШИ «Камертон» в данной редакции вступает в действие с 01.01.2024 года.

Приложение №3 к Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДШИ «Камертон» изложить в следующей редакции:

Перечень показателей качества и эффективности деятельности работников

МБУ ДО ДШИ «Камертон» для назначения выплат стимулирующего характера

1. Показатели качества для заместителей директора по УВР, основной деятельности, заведующих учебной частью, методистов, преподавателей, руководителей методических объединений¹

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
	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
	1.3. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны руководителя, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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

	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
	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
	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
	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
	1.9.Участие в проектной деятельности различного уровня.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	1.10.Оказание информационной, консультативной, методической помощи преподавателям по вопросам учебной, инновационной, проектной, методической деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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
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
	1.13.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

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
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
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

1 - для руководителей методических объединений берется процент от должностного оклада преподавателя.

2 - показатели качества 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 финансовохозяйственной 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	до 100%	на определенный период	по представлению директора

	организационно-распорядительной документации Учреждения по ГО и ЧС, антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, охране труда и т.п.			
	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 качества 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 качества 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 директора
	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 директора
	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 директора
	4.4. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны руководителя, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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 директора
	4.6. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности и остатков средств.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

	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 директора
Интенсивность и напряженность труда	4.8.Интенсивность и напряженность труда в период подготовки к сдачи 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 директора
	4.9.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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 директора
	4.11.Эффективное планирование и развитие материально-технической базы Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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 директора
	4.13. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

5. Показатели качества 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 директора
	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 директора
	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 директора
	5.4. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны руководителя, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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 директора
	5.6. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности и остатков средств.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	5.7. Своевременная подготовка и получение ЭЦП (электронно-цифровой подписи).	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	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 директора

	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 директора
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 директора
	5.11.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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 директора
	5.13.Эффективное планирование и развитие материально-технической базы Учреждения.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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 директора
	5.15. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

6. Показатели качества 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
	6.2. Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	6.3. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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
	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
	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
	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
	6.8. Работа с одаренными учащимися, подготовка пакета документов на соискание стипендий, премий, присвоение	до 100%	на определенный период	по представлению директора

	звания и прочих наград, поощрений и конкурсов различного уровня.			
	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
	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
	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
	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
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
	6.14. Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	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

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
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

7. Показатели качества 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

Интенсивность и напряженность труда	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
	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 качества 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 качества 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
	9.2. Эффективное содействие в предоставлении муниципальных услуг. Компетентность в сфере профессиональной деятельности.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

	9.3.Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
	9.4.Эффективность расходования средств при осуществлении необходимых закупок.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	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
	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
	9.7.Качественное ведение учета материальных ценностей, участие в проведении инвентаризации.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	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
	9.9. Оказание информационной, консультативной помощи работникам Учреждения по вопросам технической оснащенности образовательного процесса	до 100%	на определенный период	по представлению директора
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
	9.11.Участие в мероприятиях по формированию имиджа Учреждения, благотворительных, концертных, представительских мероприятиях на различном уровне.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

10.1. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
10.2. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

10. Показатели качества 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 директора
	10.2. Отсутствие замечаний, жалоб со стороны администрации, участников образовательного процесса. Доброжелательность, вежливость, соблюдение профессиональной этики.	до 100%	на определенный период	по представлению директора
Интенсивность и напряженность труда	10.3. Оперативное реагирование и организация устранения неполадок (аварийных ситуаций и т.п.) в Учреждении.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	10.4. Отсутствие штрафов, предписаний Роспотребнадзора и других проверяющих органов.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	10.5. Оперативность выполнения заявок на устранение неполадок.	до 50%	на определенный период	по представлению директора
	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 директора
	10.7. За выполнение особо важных, сложных и срочных работ, а также разовых работ по поручению руководителя.	до 100%	на определенный период	по представлению директора

Приложение № 3 к «Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДШИ «Камертон» в данной редакции вступает в действие с 01.03.2024 года.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования детская школа искусств «Камертон»
городского округа Тольятти
прошито и пронумеровано 22 листа
скреплено печатью и подписью директора

Директор МБУ ДО ДШИ «Камертон»



Т.В. Кудрявцева