

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБУДО ШИ № 20 «Муза»

№ 13-ОД от 30 августа 2018 г

 Н.М. Чернусский



ПРИНЯТО

С учетом мнения представителя

Трудового коллектива ДШИ № 20



Д.В. Оболенцева

«01» сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Новосибирска «Школа искусств № 20 «Муза»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Школа искусств № 20 «Муза» (далее по тексту - Учреждение).
- 1.2. Положение о системе оплаты труда работников МБУДО ШИ № 20 «МУЗА» разработаны в соответствии с Постановлениями мэрии от 26.04.13 № 4153 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска» и от 25.09.2013 № 8932 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска».
- 1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается: Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.
- 1.4. Оплата труда работников Учреждения определяется трудовым договором исходя из условий труда, особенностей функционирования Учреждения и отдельных категорий работников.
- 1.5. Объем средств на оплату труда работников Учреждения (фонд оплаты труда) формируется исходя из объема средств субсидии на календарный год, а также средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, если таковые имеются.

- 1.6. В пределах фонда оплаты труда директору представлено право:
- устанавливать повышенные должностные оклады для высококвалифицированных рабочих;
 - использовать экономию фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера.
- 1.7. Экономия фонда оплаты труда остаётся в распоряжении Учреждения и используется на увеличение заработной платы другим работникам.
- 1.8. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области от 19.09.2012.
- 1.9. Выполнение педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую (учебную) работу, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской (учебной) работой.
- 1.10. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую (учебную) работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки в астрономических часах соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.
- 1.11. Выполнение преподавательской (учебной) работы регулируется расписанием учебных занятий.
- 1.12. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения.
- 1.13. Выполнение другой части педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую (учебную) работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.
- 1.14. Каждый преподаватель (концертмейстер) планирует свою ненормированную часть (нагрузки) на месяц самостоятельно с учётом плана работы Учреждения, должностных обязанностей, о чём составляет личный план на следующий месяц в конце текущего месяца, который представляет заместителю директора.
- 1.15. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую (учебную) работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов может состоять из:
- выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, экзаменационных комиссий, время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, на проведение других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
 - время, затрачиваемое на работу по социально-педагогическому сопро-

вождению образовательной деятельности: подготовка и проведение родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, а также семейных и жилищно-бытовых условий, при которых происходит их самоподготовка к занятиям.

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса и при проведении массовых культурных мероприятий,
- выполнение иных дополнительно возложенных на работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (заведование отделениями, проведение репетиционных занятий творческих формирований (в том числе временных), творческая практика, подготовка и участие в конкурсах, семинарах, организация и проведение культурно-массовых мероприятий и других мероприятий годового плана и др.).

1.16. В каникулярный период работники осуществляют педагогическо-организационную внеаудиторную работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки педагогической работы), определённой им до начала каникул заместителем директора по учебной работе, а также с выполнением другой работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

1.17. Нагрузки преподавателей и концертмейстеров на учебный год устанавливаются в сентябре. Установленная Педагогическая (в т.ч. концертмейстерская) нагрузка на учебный год фиксируется Дополнительным соглашением к Трудовому договору каждого преподавателя и концертмейстера. Изменения нагрузки, связанные с естественными изменениями из-за движения контингента обучающихся, оформляются приказом и согласовываются с работником подписью работника в приказе.

1.18. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в рублях по банковским пластиковым карточкам два раза в месяц: 23 числа (аванс) и 08 числа (зарплата).

2. СТРУКТУРА СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- должностные оклады служащих и оклады по профессиям рабочих (далее – должностной оклад (оклад));
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера (набавки за учёную степень и почётные звания; набавки за стаж непрерывной работы в учреждении; надбавки за качество выполняемых работ; премиальных выплаты).

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

- 2.2. Размеры должностных окладов (окладов) утверждаются постановлением мэрии города Новосибирска на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для работы по направлению профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.
- 2.3. Изменение размеров должностных окладов (окладов) производится также:
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующих документов;
 - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 2.4. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера устанавливается в соответствии с муниципальными правовыми актами.
- 2.5. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора.
- 2.6. Работники, не имеющие требуемого квалификационного уровня, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объёме должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности, и должностные оклады им устанавливаются также, как и работникам, соответствующим требованиям профессиональной подготовки и уровню квалификации, необходимой для работы по направлению профессиональной деятельности.

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

- 2.7. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утверждённым постановлением мэрии города Новосибирска, и настоящим Положением.
- 2.8. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера директору Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 25.09.2013 № 8932 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодёжной политики мэрии города Новосибирска".
- 2.9. К выплатам компенсационного характера относятся:
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
 - выплаты за работу в ночное время;
 - выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - выплаты за сверхурочную работу
 - выплаты за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника

- 2.9.1. **Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями** осуществляется начислением к заработной плате (должностным окладам (окладам), выплатам компенсационного и стимулирующего характера) районного коэффициента в размере 25 %.
- 2.9.2. **За работу в ночное время** устанавливаются доплаты в размере не менее 35% часовой тарифной ставки, должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.
- 2.9.3. **Работа в выходной и нерабочий праздничный день** оплачивается работникам: а) труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, - в размере двойной часовой тарифной ставки; б) работникам, получающим должностной оклад (оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада (оклада) за час или день работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- По желанию работника, работавшего в выходной, нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной, нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 2.9.4. **Сверхурочная работа** за первые два часа работы оплачивается в полутора кратном размере, последующие часы - в двойном размере
- 2.9.5. **Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы приказом директора Учреждения.** Указанные доплаты устанавливаются преимущественно в размере не более 100 % должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности.
- 2.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу), определенным трудовым договором с работником.
- 2.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

- 2.12. **Размер и условия** осуществления выплат стимулирующего характера (надбавок, премий) работникам **определяются Учреждением самостоятельно** в соответствии с положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска, и настоящим Положением в пределах в пределах средств субсидии на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников..

2.13. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности. Стимулирующие выплаты предназначены для повышения заинтересованности работников в качестве результатов своей деятельности и не являются обязательными.

В связи с тем, что выплаты стимулирующего характера (надбавка за качество выполняемых работ, премии) не являются обязательной формой оплаты труда для каждого работника, включение средств на выплату надбавки за качество выполняемых работ, премии в годовой фонд оплаты труда (субсидию) по всем штатным должностям не является основанием для установления этих выплат конкретно каждому работнику Учреждения.

2.14. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются и осуществляются приказом директора Учреждения и учитываются в составе средней заработной платы для оплаты ежегодных отпусков, периодов временной нетрудоспособности, для исчисления пенсий и пособий, в других случаях, установленных законодательством.

2.15. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 25.09.2013 № 8932 "Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодёжной политики мэрии города Новосибирска".

2.16. Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру не должен превышать максимальный размер выплат стимулирующего характера, установленных директору при заключении с ним трудового договора.

2.17. В целях поощрения работников и стимулирования их заинтересованности в качественной, эффективной работе в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- надбавки за учёную степень, почётное звание, соответствующие профилю выполняемой работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);

2.17.1. **Надбавка за стаж непрерывной работы**, выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа непрерывной работы в учреждении в соответствии с размерами, указанными в таблице 1 и выплачивается ежемесячно, пропорционально отработанному работником времени:

Таблица 1

№ п.	Стаж работы в учреждении	Размер надбавки % должностного оклада (оклада)
1	от 1 года до 5 лет	5%
2	от 5 до 10 лет	10%
3	от 10 до 20 лет	20%
4	от 20 лет и более	30%

В стаж непрерывной работы засчитывается время непрерывной работы в Учреждении, как по основной работе, так и работе по совместительству (при внешнем совместительстве).

Стаж непрерывной работы не прерывается при поступлении на работу после увольнения с работы в этом же Учреждении, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

Стаж непрерывной работы сохраняется также при расторжении трудового договора в связи с уходом за ребёнком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребёнком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребёнком указанного возраста;

Перерывы в работе, предусмотренные в 2-х предыдущих абзацах Положения, в стаж непрерывной работы, дающий право на надбавку за стаж непрерывной работы, в выслугу лет не включаются.

В случае, когда имеют место совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы, внутреннее совместительство, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет начисляется только на должностной оклад (оклад) пропорционально отработанному времени по основной работе.

В стаж непрерывной работы, дающий право на надбавку, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

в) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документах.

2.17.2. Надбавки за учёную степень, почётное звание, соответствующие основной деятельности Учреждения устанавливаются:

- в размере 10% должностного оклада - работникам, имеющим учёную степень кандидата наук или почётные звания "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный деятель искусств Российской Федерации", "Заслуженный артист Российской Федерации" и работающим по соответствующему профилю;
- в размере 20% должностного оклада - работникам, имеющим учёную степень доктора наук, почётное звание "Народный артист Российской Федерации" и работающим по соответствующему профилю.

Надбавки за учёную степень и почётное звание устанавливаются при наличии подтверждающих документов и только по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение (по выбору работника). Выплачивается ежемесячно.

2.17.3. Надбавка за качество выполняемых работ (далее в Приложениях-надбавка) определяется с учётом установленных настоящим Положением критериев по каждой должности работников Учреждения (Приложение 1).

Размер надбавки за качество выполняемых работ при её установлении не может быть ниже одного процента от размера оклада (должностного оклада).

Основанием для установления надбавки за качество выполняемых работ преподавателям и концертмейстерам служат данные о качестве проделанной работы и достижениях преподавателя и (либо) учащихся представленные преподавателем по итогам работы за определённый период (месяц) в соответствии с Критериями оценки качества выполняемых работ, а также по представленным в администрацию учреждения копиям дипломов, грамот и иных свидетельств достижений учащихся, преподавателей и концертмейстеров. Полученные данные оцениваются директором с учётом Критериев качества выполняемых работ (Приложение 1).

Основанием для установления надбавки за качество выполняемых работ работникам административно-управленческого персонала и работникам вспомогательного персонала служат данные о результатах работы за предыдущий период (квартал, год) с учётом Критериев качества выполняемых работ (Приложение 1)

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается приказом директора.

Надбавка за качество выполняемых работ может устанавливаться работникам учреждения на период (квартал, полугодие, год) или как единовременная надбавка за отработанный период (месяц) с учётом отработанного времени.

2.17.4. Премияльные выплаты по итогам работы за соответствующий период (месяц, квартал, год) устанавливаются приказом директора Учреждения с учётом личного вклада работника в общий результат труда при отсутствии нарушений правил трудового распорядка.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной, в том числе, дополнительно возложенной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- привлечение работника к выполнению непредвиденных, срочных, особо важных или ответственных заданий;
- компетентность специалиста из числа работников при выполнении своих обязанностей, в принятии соответствующих решений;

- ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности Учреждения;
- активное участие работника в развитии материально-технической базы Учреждения, получении внебюджетных доходов и др.
- участие в оказании платных услуг;
- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, знание и применение компьютерной и другой техники и др.).

Решение об установлении работнику премии оформляется приказом директора. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в приказе директора Учреждения. В Учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за месяц, год.

Размер премии определяется в абсолютном значении. Премии выплачиваются при наличии средств или в случае наличия экономии фонда оплаты труда.

Работникам, труд которых имеет значительный элемент творчества и не поддаётся оценке на каждом этапе по объективным показателям, размер премий устанавливается в зависимости от личного вклада в общий результат работы».

3. ЧАСОВАЯ ОПЛАТА ТРУДА

- 3.1. В соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 г. № 4153 часовая оплата труда по соглашению сторон устанавливается директором Учреждения низкоквалифицированным работникам: гардеробщик и уборщик производственных и служебных помещений. Часовая оплата труда устанавливается работнику при качественном выполнении установленного объёма работ только за меньшую продолжительность рабочего времени, составляющую не более половины рабочего времени.
- 3.2. Размер часовой оплаты труда включает оплату по окладу, выплаты стимулирующего характера, а также районный коэффициент.
- 3.3. Размер минимальной часовой оплаты труда устанавливается правовым актом мэрии города Новосибирска.
Расчёт осуществляется исходя из размера минимальной заработной платы в Новосибирской области, установленной в Региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области, и среднемесячного количества рабочих часов при 40-часовой рабочей неделе.
- 3.4. Для профессий рабочих второго разряда размер часовой оплаты труда определяется исходя из размера минимальной часовой оплаты труда и коэффициента второго разряда – 1,04.

- 3.5. За выполнение большего объёма работы, чем предусмотрено трудовым договором, и высокое качество работы руководитель устанавливает работникам более высокий размер часовой оплаты труда в пределах и за счёт фонда оплаты труда.
- 3.6. В случае согласия работника на перевод на часовую оплату труда необходимо внести изменения в действующий трудовой договор путём заключения дополнительного соглашения.
- 3.7. Работнику, которому установлена часовая оплата труда, время работы засчитывается в трудовой стаж как полное рабочее время, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 28 календарных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Руководитель учреждения может устанавливать индивидуальные условия оплаты труда в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 07.10.2014г. № 8750 «О внесении изменений в Положение о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Новосибирска» отдельным высококвалифицированным рабочим учреждения, применяющим в работе инновационные методы труда.
- 4.2. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с постановлением мэра города Новосибирска.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о системе оплаты труда работников
МБУДО ШИ № 20 «МУЗА»

Перечень должностей ДШИ № 20

ОСНОВНОЙ ПЕРСОНАЛ

Преподаватель
Концертмейстер
Методист

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ И УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ (АУП)

Директор	Ведущий экономист
Заместитель директора	Экономист
Главный бухгалтер	Старший специалист по закупкам
Бухгалтер ведущий	Заведующий хозяйством

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

Секретарь	Слесарь-электрик (5р)
Библиотекарь	Слесарь-сантехник (6р)
Настройщик	Уборщик служебных помещений
Техник.	Сторож
Гардеробщик	Дворник

**Критерии оценки качества выполняемых работ
ПРЕПОДАВАТЕЛЯ или КОНЦЕРТМЕЙСТЕРА**

№ пп	Критерии качества выполняемых работ	Характеристика и значения показателей	Надбавка в % к долж. окладу (не менее)
1	Поручения и оргработа	• Качественное выполнение поручений администрации – подготовка, монтаж/демонтаж выставок, оформление зала, оформление кабинета (др. части школы), участие в проектах Кир р-на, Разработка афиш, предложения по работе школы, новые проекты.... • Подготовка, организация (участие в организации) школьного мероприятия (проекта), выставка, концерт, конкурс.... Разработка сценария, ведение мероприятия (внутри школы или вне школы) • Качественное исполнение дополнительных обязанностей: (контроль работы концертного зала, Работа с родителями в вопросах содействия образовательному процессу, качества обучения и укрепления МТБ учреждения). • Поощрение за работу в (с) творческим коллективом (вне учебного плана) ансамбль, группа, оркестр, хор. Организация (участие) репетиций, Выступления, создание видеозаписей... • ОТСУТСТВИЕ	1% 1% 1% 1% 0%
2	Участие в развитии имиджа школы	• Подготовка новостей о событиях. НАЛИЧИЕ • Представление в адм. фотографий событий в классе. НАЛИЧИЕ • Освещение событий в социальных сетях. НАЛИЧИЕ • Содействие публикации материалов о школе в прессе • ОТСУТСТВИЕ	1% 1% 1% 1% 0%
3	Качество ведения учебного процесса	• Сохранность контингента и Успеваемость в классе; • Мотивация учащихся на качественные занятия • ОТСУТСТВИЕ	1% 1% 0%
4	Качество ведения уч. документации	• Своевременное, качественное ведение необходимой учебной документации: классных журналов, индивидуальных планов учащихся, отчетных форм, требуемых администрацией школы. Оценивается Заместителем директора школы. НАЛИЧИЕ • ОТСУТСТВИЕ	1% 0%
5	Участие в фестивалях и конкурсах вне школы	• Личное участие преподавателя. НАЛИЧИЕ • Участие уч. подтв. сертификатом, грамотой, дипломом. НАЛИЧИЕ • Достижение учащегося или преподавателя – отмеченное документом – Диплом, Грамота, Благодарственное письмо. НАЛИЧИЕ • ОТСУТСТВИЕ	1% 1% 1% 0%
6	Участие в концертах в школе и вне школы, школьных фестивалях и конкурсах	• Участие преподавателя или учащихся в концертной жизни школы (тематические концерты, лектории, отделенческие концерты) НАЛИЧИЕ • ОТСУТСТВИЕ	1% 0%
7	Методическая деятельность преподавателей и концертмейстеров.	• Участие в предметных секциях школы и города. НАЛИЧИЕ • Выступление на shk. методической секции с докладом. НАЛИЧИЕ • Проведение или посещение открытого урока в классе. НАЛИЧИЕ • Участие в методических конкурсах. НАЛИЧИЕ • Подготовка и подача документации на (1, высшую) квалиф. катег. • Посещение мастер-классов в школе и вне школы • Разработка и представление в администрацию пособий для процесса обучения, сборников, учебников, учебных программ... • ОТСУТСТВИЕ	1% 1% 1% 1% 1% 1% 1% 1% 0
8	Внеклассная работа	• Проведение родительского собрания. НАЛИЧИЕ • Посещение с учащимися концертов в школе или вне. НАЛИЧИЕ • Работа с родителями по устранению проблем в обучении • ОТСУТСТВИЕ	1% 1% 1% 0%
9	Трудовая дисциплина	• Своевременная отметка в журнале рабочего времени. Соблюдение трудового распорядка или требований учебной части • ОТСУТСТВИЕ НАРУШЕНИЙ • НАЛИЧИЕ НАРУШЕНИЙ • Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов родителей учащихся. Оценивается администрацией школы. ОТСУТСТВИЕ ЖАЛОБ. • НАЛИЧИЕ ЖАЛОБ	1% 0% 1% 0%

Критерии оценки качества выполняемых работ

МЕТОДИСТА

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Разработка учебно-методической и научно - методической документации	Подготовка, и активное содействие реализации новых учебных программ, грантов, положений, проектов, методик, локальных актов и т.п.	1%
	Отсутствие данного вида в отчётный период	0%
Содействие повышению квалификации преподавателей и концертмейстеров – методическая помощь в подготовке	Помощь в подготовке пакета документов преподавателей и концертмейстеров на первую и высшую квалификационную категорию в соответствии с нормативными документами, наличие утверждённого плана работы повышения квалификации	1%
	Отсутствие данного вида работ в отчётный период	0%
Публичные выступления на профессиональные темы	Публичные выступления на школьном, районном, областном уровне за каждое выступление в отчётный период	1%
	Публичные выступления на школьном уровне за каждое выступление в отчётный период	1%
	Отсутствие выступлений	0%
Сопровождение сайта учреждения в отчётный период	Обновление новостей о школе по мере их появления	1%
	Отсутствие обновлений	0%
Осуществление качественного контроля за деятельностью методических секций	Наличие планов и планомерной работы предметных методических секций за каждый отчётный период	1%
	Отсутствие методической активности преподавателей и контроля со стороны методиста	0%
Активное участие в подготовке проведения мероприятий районного, городского, областного уровня	Отсутствие замечаний	1%
	Наличие замечаний	0%
Исполнение в установленный срок правовых актов и письменных поручений руководителя учреждения	Отсутствие замечаний	1%
	Наличие замечаний	0%
Оказание методической и практической помощи в подготовке к проверкам надзорными органами	Наличие деятельности по подготовке к проверке	1%
	Положительный результат проверки	1%
	Отрицательный результат проверки или отсутствие подготовки	0%

Критерии оценки качества выполняемых работ

НАСТРОЙЩИКА

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Обеспечение содержания музыкального оборудования (пианино, роялей) Учреждения в состоянии пригодном для осуществления учебного процесса	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб от работников Учреждения	1%
	Наличие обоснованных претензий и жалоб от работников Учреждения	0 %
Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов Учреждения - правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, условий трудового договора.	Отсутствие нарушений	1 %
	Наличие нарушений	0%
Выполнение порученной, в том числе, дополнительно возложенной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	При наличии поручений	1%
	При отсутствии поручений	0 %

**Критерии оценки качества выполняемых работ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Выполнение объёмных показателей муниципального задания	90-100% < 90%	1% 0%
Соблюдение сроков, порядка, качества при предоставлении всех видов отчётности, информации, учебной документации, выполнении приказов, поручений директора учреждения.	Отсутствие нарушений Наличие	1% 0 %
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов населения, работников	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	1% 0%
Отсутствие нарушений, замечаний надзорных, контролирующих органов по результатам проверок деятельности учреждения.	Отсутствие нарушений, замечаний Наличие	1% 0 %
Организация и обеспечение качественного образовательного (учебного) и воспитательного процесса, его документационного обеспечения.	Отсутствие нарушений, замечаний Наличие	1% 0 %
Создание и (или) сохранение благоприятного психологического климата в учреждении	Наличие Отсутствие	1% 0 %
Инициативность в работе	Наличие Отсутствие	1% 0 %
Качество и оперативность выполнения работ, требующих повышенного внимания, высокой напряжённости и интенсивности	Наличие Отсутствие	1% 0 %
Исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, повышенным качеством работ	Наличие Отсутствие	1% 0 %
Сохранность контингента, стабильность состава обучающихся	100% <90	1% 0%
Активное участие в пропаганде результатов работы школы в отчётный период	О событиях в классе, школе -на сайт или в ЖЖ ДШИ-20 Нет материалов	1% 0%
Разработка собственных методических публикаций, пособий, рекомендаций, программ (в отчётный период)	Представление разработки в учебную часть Отсутствие разработки	1% 0%
Содействие преподавателям активному участию в методической работе школы (в отчётный период)	Взаимные посещения уроков преподавателями. Отсутствие взаимных посещений	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
ТЕХНИКА**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов Учреждения - правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, условий трудового договора.	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники Решение вопросов технического и программного обеспечения (без привлечения посторонних специалистов) (за отчётный период). Своевременное оформление ЭЦП.	Оперативное устранение проблем Не устранение проблем	1% 0%
Наличие предложений для улучшения работы технических средств, дающие положительные результаты (за отчётный период)	Наличие предложений Отсутствие предложений	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности	Отсутствие задолженности по МЗ Отсутствие задолженности по ПДД Наличие задолженности	1% 1% 0%
Своевременность, полнота и оперативное ведение бухгалтерского учета: банковских операций, расчетов с поставщиками и подрядчиками, начисление заработной платы и т.д. По количеству фактов нарушения (Кф)	Кф=0 Кф>3	1% 0%
Своевременное перечисление денежных средств с лицевого счета учреждения	Отсутствие ЗАМЕЧАНИЙ Наличие ЗАМЕЧАНИЙ	1% 0%
Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации	Отсутствие обоснованных замечаний Наличие обоснованных замечаний	1% 0%
Отсутствие замечаний контрольных, надзорных органов по результатам проверок (в том числе отсутствие фактов нецелевого, неэффективного использования средств)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Соблюдение сроков выплаты заработной платы	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	1% 0%
Исполнение плана финансово - хозяйственной деятельности	Отсутствие фактов нарушения Наличие фактов нарушения	1% 0%
Своевременное перечисление страховых взносов, налогов	Отсутствие штрафов, недоимки Наличие штрафа в отчетный период	1% 0%
Отсутствие зарегистрированных претензий, жалоб от работников учреждения	Отсутствие фактов Наличие фактов	1% 0%
Своевременная и скоординированная работа с директором в поиске решений, связанных с использованием имеющихся ресурсов – оптимизация использования финансовых ресурсов	За каждый факт Отсутствии фактов	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
БУХГАЛТЕРА ВЕДУЩЕГО**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности	Отсутствие задолженности Наличие задолженности	1% 0%
Своевременность, полнота и оперативное ведение бухгалтерского учета: банковских операций, расчетов с поставщиками и подрядчиками, и др. контрагентами т.д. По количеству фактов нарушения (Кф)	Кф=0 Кф>3	1% 0%
Отсутствие случаев несвоевременного перечисления денежных средств с лицевого счета учреждения	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации	Отсутствие обоснованных замечаний Наличие обоснованных замечаний	1% 0%
Отсутствие замечаний контрольных, надзорных органов по результатам проверок (в том числе отсутствие фактов нецелевого, неэффективного использования средств)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Соблюдение сроков выплаты заработной платы	Соблюдение сроков Несоблюдение сроков	1% 0%
Исполнение плана финансов - хозяйственной деятельности	Отсутствие фактов неисполнения Наличие фактов неисполнения	1% 0%
Оперативное и качественное выполнение поручений Главного бухгалтера или руководителя учреждения в отчетный период	Наличие выполненных поручений Отсутствие фактов	1% 0%
Своевременное перечисление страховых взносов, налогов	Отсутствие штрафов, недоимки Наличие штрафа в отчетный период	1% 0%
Отсутствие зарегистрированных претензий, жалоб от работников учреждения	Отсутствие фактов Наличие фактов	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
ЭКОНОМИСТА**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Отсутствие просроченной дебиторской (кредиторской) задолженности	Отсутствие задолженности Наличие задолженности	1% 0%
Ведение и контроль выполнения плановых заданий по учреждению с использованием внутрихозяйственных резервов. Экономический анализ хозяйственной деятельности учреждения. Выявление резервов. Разработка мер по обеспечению режима экономии и обеспечения высокой производительности труда.	Наличие Отсутствие	1% 0%
Подготовка к заключению Контрактов и Договоров с подрядчиками и контроль за сроками исполнения договорных обязательств. Размещение информации на сайте.	Отсутствие случаев Наличие случаев	1% 0%
Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации	Отсутствие обоснованных замечаний Наличие обоснованных замечаний	1% 0%
Отсутствие замечаний контрольных, надзорных органов по результатам проверок (в том числе отсутствие фактов нецелевого, неэффективного использования средств)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний по вине работника	1% 0%
Участие в разработке ПФХД. Ведение плановой и учетной документации	Соблюдение сроков Несоблюдение сроков	10% 0%
Проведение работ по сбережению финансовых ресурсов учреждения. Участие в организации прогрессивных форм организации труда и управления.	Наличие Отсутствие	5% 0%
Исполнение плана финансово - хозяйственной деятельности	Отсутствие фактов неисполнения Наличие фактов неисполнения	10% 0%
Оперативное и качественное выполнение поручений Главного бухгалтера или руководителя учреждения	За каждое исполненное поручение Отсутствие фактов	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Соблюдать все нормы действующего законодательства по срокам и процедурам ведения закупочной деятельности учреждения.	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Своевременно делать план-график закупок, вносить в него изменения и размещать в ЕИС плана закупок	Своевременное исполнение Нарушение сроков	1% 0%
Своевременно разрабатывать проекты контрактов по поручению Главного бухгалтера и директора	Своевременное исполнение Нарушение сроков исполнения	1% 0%
Взаимодействовать с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта. Направлять поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершать иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;	Наличие Отсутствие	1% 0%
Обеспечивать размещение необходимой информации на установленных сайтах	Отсутствие замечаний Наличие просрочек	1% 0%
Своевременно оформлять ЭЦП	Отсутствие замечаний Наличие просрочек	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Исполнение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности,	Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов Наличие замечаний	1% 0%
Исполнение плана мероприятий по антитеррору по обеспечению безопасности учреждения,	Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов Наличие замечаний	1% 0%
Исполнение плана мероприятий по обеспечению техники безопасности в учреждениях	Отсутствие замечаний контролирующих надзорных органов Наличие замечаний	1% 0%
Исполнение плана намеченных ремонтных работы в отчётный период	Исполнение плана Не исполнение плана	1% 0%
Своевременное проведение профилактических работ	Отсутствие аварий, оперативное устранение Не устранение аварий	1% 0%
Соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчётности, информации	Отсутствие обоснованных замечаний Наличие обоснованных замечаний	1% 0%
Создание условий для качественного труда работников учреждения, осуществление контроля за техническим состоянием зданий	Отсутствие жалоб сотрудников Наличие жалоб сотрудников	1% 0%
Удовлетворённость населения, получателей услуг	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб, отрицательных отзывов Наличие обоснованных претензий	1% 0%
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в учреждении результативная работа по обеспечению сохранности имущества	Отсутствие жалоб, замечаний Наличие жало, замечаний	1% 0%
Подготовка школы к новому учебному году: эффективная организации работ по ремонту мебели, стендов, помощь в генеральных уборках помещений, мелком ремонте	Выполнение мероприятий на отчётный период Невыполнение	1% 0%
Активное участие в жизни школы (качественная организация и проведение различных школьных мероприятий)	За каждый факт участия Отсутствие фактов	1% 0%
Сохранность имущества, закреплённого за специалистом	отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
СЕКРЕТАРЯ**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Своевременное ведение делопроизводства Учреждения в соответствии ГОСТам РФ, оформление протоколов совещаний, проводимых в учреждении, соблюдение сроков и порядка предоставления всех видов отчетности, информации, своевременное и полное выполнение поручений руководителя Учреждения.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Удовлетворенность потребителей услуг за отчетный период	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов получателей услуг Наличие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов получателей услуг	1% 0%
Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов Учреждения - правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, условий трудового договора.	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Своевременное, полное, без замечаний выполнение работы по должности, соблюдение сроков исполнения приказов и распоряжений директора Учреждения, предоставления документации	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений директора Учреждения до исполнителей	Да нет	1% 0%
Выполнение порученной, в том числе, дополнительно возложенной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Да нет	1% 0%
Своевременная обработка, оформление, передача документов	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов со стороны работников учреждения	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
БИБЛИОТЕКАРЯ**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Планирование и отчетность Текущее и перспективное планирование работы школьной библиотеки. Составление отчетности и анализа работы за год. Ведение библиотечной документации (дневник работы, книга суммарного учета, тетрадь замены, журнал выдачи учебников и т.д.). Своевременное и качественное оформление необходимой (для ОУ) документации	Наличие отсутствие	1% 0%
Контроль за сохранностью библиотечного фонда, пополнение фонда библиотеки. Своевременное ведение документации на поступление и выбытие книжного фонда. Оформление подписки	Наличие отсутствие	1% 0%
Работа с учебным фондом. Ведение номенклатуры дел по учебникам. Формирование общешкольного заказа на учебники. Дополнительная работа по формированию фонда учебников. Выдача и сбор учебников. Рейды по проверке состояния учебников.	Наличие отсутствие	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
СЛЕСАРЯ-ЭЛЕКТРИКА**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов Учреждения - правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, условий трудового договора.	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Своевременная систематическая профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Подготовка / обновление знаний по квалификации учебного материала для обучения и присвоения 1 квалификационной группы по электробезопасности не электро-техническому персоналу ДШИ	наличие учебного материала отсутствие материалов	1% 0%
Выполнение порученной, в том числе, дополнительно возложенной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Да нет	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
СЛЕСАРЯ-САНТЕХНИКА**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов Учреждения - правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, условий трудового договора.	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Безаварийная работа систем водоснабжения, водоотведения и отопления в школе, в том случае если это зависит непосредственно от качества работы сантехника, т.е. своевременного проведения профилактических работ)	отсутствие аварий, негативно отразившихся на условиях ведения учебного процесса и работы сотрудников Наличие аварий	1% 0%
оперативное выполнение заявок по устранению неполадок	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Выполнение порученной, в том числе, дополнительно возложенной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Да нет	1 % 0%

Критерии оценки качества выполняемых работ

ГАРДЕРОБЩИКА

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Обеспечение сохранности личного имущества посетителей	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов Учреждения - правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, условий трудового договора.	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Удовлетворённость потребителей услуг	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов получателей услуг Наличие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов	1% 0%
Соблюдение правил приёма-выдачи одежды (исключение самообслуживания, пребывания, скопления учащихся и (или) посетителей внутри гардероба)	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Соблюдение правил хранения личных вещей (сохранность, предотвращение порчи, загрязнения)	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Содержание участка в соответствии с Санитарными правилами и Нормами.	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Контроль за исправностью оборудования гардероба (крючки, основы для их крепления, и др.) и своевременное доведение информации об отклонениях от нормы непосредственному руководителю для предупреждения случаев травматизма и порчи вещей, сданных на хранение	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
100% наличие жетонов, поддержание маркировки на них в чётком читаемом состоянии, своевременная санитарная обработка, целостность (отсутствие трещин, сколов и других повреждений, которые могут привести к травме) своевременное доведение информации непосредственному руководителю о необходимости замены жетонов и пополнения количества	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Внимательное отношение к учащимся, удовлетворённость посетителей уровнем культуры обслуживания, корректное поведение на рабочем месте	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Соблюдение рабочей дисциплины и корректности поведения на рабочем месте	Отсутствие жалоб Наличие жалоб	1% 0%
Контроль за своевременной сдачей ключей персоналом от классов, других рабочих кабинетов при уходе из школы (в течение дня) и по окончании рабочего дня	отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Строгое соблюдение правил охраны труда и правил пожарной безопасности	отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в соответствии с требованиями СанПиН в Учреждении	Наличие систематической качественной уборки помещений Наличие замечаний по качеству уборки	1% 0%
Проведение генеральных уборок, в соответствии с графиком	Наличие генеральной уборки Отсутствие генеральной уборки	1% 0%
Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов Учреждения - правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, условий трудового договора.	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Высокий уровень соблюдения требований охраны труда, ПБ, безопасного пространства, требований предупреждения актов терроризма и ЧС	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Удовлетворённость потребителей услуг	Отсутствие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов получателей услуг Наличие обоснованных претензий, жалоб и отрицательных отзывов получателей услуг	1% 0%
Выполнение порученной, в том числе, дополнительно возложенной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Да нет	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
СТОРОЖА**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Обеспечение сохранности помещения и имущества учреждения	Отсутствие обоснованных замечаний Наличие замечаний	1% 0%
Соблюдение требований нормативно-правовых и локальных актов Учреждения - правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов Учреждения, условий трудового договора.	Отсутствие нарушений Наличие нарушений	1% 0%
Выполнение порученной, в том числе, дополнительно возложенной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Да нет	1% 0%
Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%

**Критерии оценки качества выполняемых работ
ДВОРНИКА**

Критерии оценки качества выполняемых работ	значения показателей	Размер надбавки в % к должностному окладу не менее
Качественное выполнение работы по содержанию прилегающей к школе территории в состоянии, отвечающем санитарно-гигиеническим нормам и требованиям безопасности:	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Отсутствие мусора, посторонних предметов, могущих стать причиной травматизма (битое стекло, острые металлические предметы и т.п.)	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Своевременное принятие мер при гололёдных явлениях	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Качественное выполнение разовых поручений заведующего хозяйством	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%
Выполнение большого объёма работ, вызванное неблагоприятными погодными условиями (обильные снегопады, гололедица и т.п.)	Наличие объёмов Отсутствие	1% 0%
Строгое соблюдение правил ОТ и ТБ во время уборочных работ, обязательное применение СИЗ	отсутствие замечаний наличие замечаний	1% 0%