

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Бокситогорская детская школа искусств»

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании работников  
МБОУ ДО «БДШД»  
Протокол от «30» 08 2025г. № 3

СОГЛАСОВАНО  
с профсоюзным комитетом  
Протокол от «30» 08 2025г. № 44

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ ДО «БДШД»  
от «1» 09 2025г. № 32



СОГЛАСОВАНО  
с Комитетом образования  
администрации Бокситогорского  
муниципального района  
Ленинградской области  
«1» 09 2025г.  
Григорьевская Т.В. Григорьевская

Положение об оплате и стимулировании труда работников  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Бокситогорская детская школа искусств»

г. Бокситогорск  
2025г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате и стимулировании труда работников (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Бокситогорского муниципального района и муниципальных учреждениях Бокситогорского городского поселения по видам экономической деятельности и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Бокситогорского муниципального района» от 17.06.2020 г. № 454 (с изменениями) и в соответствии с Приказом Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области «Об утверждении общих рекомендаций по формированию перечня показателей эффективности, критериев оценки деятельности работников образовательных организаций и учреждений, подведомственных Комитету образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области» от 28.08.2020 г. № 41(с изменением).

1.2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» (далее по тексту - Учреждение), а также осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется исходя из должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должности, повышающего коэффициента к должностному окладу, компенсационных выплат, стимулирующих выплат, материальных и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Оплата консультационных часов осуществляется с применением окладной системы оплаты труда.

### 1.7. Гарантии по оплате труда:

1.7.1. Заработная плата сотрудников Учреждения максимальным размером не ограничивается.

1.7.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Ленинградской области.

1.7.3. Ответственность за своевременную оплату труда работников несет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Учреждение при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности планирует годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$\Phi = (12 \times \sum (\text{ДО}_{j\text{x}} (\text{КК}_{j\text{x}} + \text{ПК}_{j\text{x}} - 1)) + \text{ИК} (y)) \times (1 + \text{СТ} (y)) + \text{РК} (y)$$

где:

ДО<sub>j</sub> – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;

КК<sub>j</sub> – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;

ПК<sub>j</sub> – сумма постоянных компенсационных выплат по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных пунктом 5.3. настоящего Положения;

ИК(y) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных работ, установленных в Учреждении;

РК(y) – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в Учреждении;

СТ(y) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели КК<sub>j</sub>, ПК<sub>j</sub> определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

2.2. В целях планирования расходов на оплату труда работников Учреждения формируются тарификационные списки работников.

2.3. Форма тарификационного списка устанавливается распорядительным актом Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

## 3. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников

3.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя Учреждения) устанавливаются Учреждением с учетом требований и особенностей, установленных настоящим Положением, а директора Учреждения – правовым актом администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

3.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее – ПКГ, КУ).

3.3. Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

3.4. Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

3.5. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных настоящим Положением.

3.6. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

3.7. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, устанавливается Учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой областным законом об областном бюджете Ленинградской области, и межуровневого коэффициента (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

3.8. Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать

минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза, с учетом ограничений, установленных пунктами 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Положения.

3.9. Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных настоящим Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

3.10. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

3.10.1. по общеотраслевым профессиям рабочих, занятых в Учреждении согласно таблице 1.

таблица 1

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ               |        | Должности (профессии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Межуровневый коэффициент |
|-------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й КУ | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:<br>- гардеробщик;<br>- дворник;<br>- сторож (вахтер);<br>- уборщик служебных помещений;<br>- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н | 1,05                     |

3.10.2. по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, занятых в Учреждении согласно таблице 2.

таблица 2

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ |        | Должности           | Межуровневый коэффициент |
|-----------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------|
| ПКГ «Общеотраслевые                     | 1-й КУ | - делопроизводитель | 1,20                     |

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ                       |        | Должности               | Межуровневый коэффициент |
|---------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|--------------------------|
| должности служащих первого уровня»                            | 2-й КУ | - заведующий хозяйством | 1,55                     |
| ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | 1-й КУ | - бухгалтер             | 1,95                     |

3.10.3. по должностям рабочих культуры, искусства и кинематографии, занятых в Учреждении согласно таблице 3.

таблица 3

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ                                     |        | Должности (профессии)                         | Межуровневый коэффициент |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» | 1-й КУ | настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС | 1,25                     |

3.10.4. по должностям работников образования согласно таблице 5.

таблица 4

| ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПГТ  |        | Должности               | Межуровневый коэффициент |
|------------------------------------------|--------|-------------------------|--------------------------|
| ПКГ должностей педагогических работников | 2-й КУ | Концертмейстер:         |                          |
|                                          |        | с высшим образованием   | 1,80                     |
|                                          |        | без высшего образования | 1,50                     |
|                                          | 4-й КУ | Преподаватель:          |                          |
|                                          |        | с высшим образованием   | 2,00                     |
|                                          |        | без высшего образования | 1,70                     |

3.11. Штатное расписание Учреждения утверждается директором и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих Учреждения.

3.12. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее – выплаты по ставке заработной платы), определяется за педагогическую работу – исходя из установленной нормы часов педагогической работы за

ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки), с учетом следующих особенностей:

3.12.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.12.2. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по Учреждению тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее – тарификационный список педагогических работников).

3.12.3. Учебная нагрузка педагогических работников, для которых установлена норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, может быть установлена отдельно по полугодиям учебного года.

3.12.4. Педагогическим работникам, поступившим на работу до начала учебного года, выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставки заработной платы.

3.13. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается администрацией Бокситогорского муниципального района Ленинградской области в трудовом договоре в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления Учреждением.

3.14. Установление должностного оклада руководителю Учреждения сверх минимальных уровней должностных окладов руководителей, осуществляется в порядке, установленном администрацией Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

3.15. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения, равного 90% минимального уровня должностного оклада руководителя Учреждения.

3.16. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по следующей формуле:

$$сдо_j = \frac{\sum_i (мдо(оп)_{ij} \times шч(оп)_{ij})}{\sum_i шч(оп)_{ij}} ,$$

где:

СДО<sub>j</sub> – СДО в МБОУ ДО «БДШИ»;

МДО(оп)<sub>ij</sub> - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников МБОУ ДО «БДШИ», отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения;

ШЧ(оп)<sub>ij</sub> – штатная численность работников МБОУ ДО «БДШИ» по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

3.17. Перечни должностей, относимых к основному персоналу, для определения размеров должностных окладов руководителя Учреждения, определяются согласно таблице:

| № п/п | Группы учреждений образования           | Перечень должностей работников |
|-------|-----------------------------------------|--------------------------------|
| 1.    | Организации дополнительного образования | Преподаватель, концертмейстер  |

3.18. Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания Учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание Учреждения.

3.19. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности Учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителя, и устанавливается в следующем размере:

| Группы по оплате труда | Коэффициент, выраженный в количестве СДО, применяемый для расчета должностного оклада руководителя учреждения |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV                     | 2,25                                                                                                          |

3.20. Порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителя в зависимости от объемных показателей деятельности:

3.20.1. Группа по оплате труда руководителя определяется в зависимости от суммы баллов по объемным показателям:



| N<br>п/п | Тип (вид)<br>образовательного<br>учреждения     | Группа по оплате труда руководителей в зависимости от<br>суммы баллов по объемным показателям |
|----------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                 | IV-я группа                                                                                   |
|          | Детские школы<br>искусств,<br>музыкальные школы | От 300 до 500                                                                                 |

3.20.2. Объемные показатели, характеризующие масштаб управления Учреждением, определяются следующим образом:

| №<br>п/п | Объемные показатели                                                                         | Условия расчета                                   | Количество<br>баллов |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| 1.       | Количество обучающихся, слушателей в образовательных учреждениях по очной форме обучения    | За каждого обучающегося (воспитанника), слушателя | 1                    |
| 2.       | Наличие обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей        | Из расчета за каждого дополнительно               | 1                    |
| 3.       | Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных учреждениях | Из расчета за каждого дополнительно               | 1                    |
| 4.       | Наличие воспитанников дошкольного возраста                                                  | Из расчета за каждого дополнительно               | 1                    |

Примечание:

Контингент обучающихся определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 сентября, а при сроке обучения 10 месяцев – по плановому количеству обучающихся на соответствующий календарный год. При этом в списочном составе обучающиеся, занимающиеся в нескольких кружках, группах, учитываются один раз.

3.21. Распределение Учреждения к группе по оплате труда руководителя и коэффициента масштаба управления для Учреждения ежегодно утверждается приказом Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 сентября текущего года.

#### **4. Порядок определения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников**

4.1. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) применяется повышающий коэффициент уровня квалификации, значение которого определяется в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Размер выплат работникам (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) по повышающему коэффициенту уровня квалификации к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) определяется по формуле:

$$Вк_i = ДО_i \times (КК_i - 1),$$

где:

ДО<sub>i</sub> – должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

КК<sub>i</sub> – повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

4.3. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

4.4. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$КК_i = 1 + КВ_i + ПЗ_i + УС_i,$$

где:

КВ<sub>i</sub> – надбавка за квалификационную категорию для i-го работника;

ПЗ<sub>i</sub> – надбавка за почетные, отраслевые звания для i-го работника;

УС<sub>i</sub> – надбавка за ученую степень для i-го работника.

4.5. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

| Категория работников     | Квалификационная категория, классность | Надбавка |
|--------------------------|----------------------------------------|----------|
| Педагогические работники | высшая категория                       | 0,30     |
|                          | первая категория                       | 0,20     |

4.6. Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии. Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

4.7. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности Учреждения присвоенному званию, в следующих размерах:

| Звание                                                    | Надбавка |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»                 | 0,30     |
| Звание «Почетный работник культуры Ленинградской области» | 0,20     |
| Отраслевые (ведомственные) звания                         | 0,10     |

4.8. Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

4.9. При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

## **5. Размеры и порядок установления компенсационных выплат**

5.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

5.2. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы, повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.3. В Учреждении устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

| №<br>п/п | Наименование доплат                                                                                    | Размер выплат                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Работа в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)            | 20% должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы                                                                                                                                                                                          |
| 2.       | За привлечение работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день | Не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничные дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. |

## **6. Размеры и порядок установления стимулирующих выплат**

6.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников, согласованным с Комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

6.2. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения, устанавливаются из следующего перечня выплат:

- 6.2.1. премиальные выплаты по итогам работы;
- 6.2.2. стимулирующая надбавка по итогам работы;
- 6.2.3. премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- 6.2.4. профессиональная стимулирующая надбавка;
- 6.2.5. премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

6.3. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

- 6.3.1. премиальные выплаты по итогам работы (за квартал);
- 6.3.2. премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- 6.3.3. премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

Если руководитель Учреждения осуществляет наряду с основной работой педагогическую деятельность, стимулирующие выплаты за педагогическую нагрузку осуществляются на основаниях, предусмотренных Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств».

6.4. Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пунктах 6.2. и 6.3. настоящего Положения (соответственно), не допускается.

6.5. Премии по итогам работы:

6.5.1. Осуществляются руководителю Учреждения - по итогам работы Учреждения; работникам Учреждения - по итогам работы Учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

6.5.2. Выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно Учреждения, работника – ежемесячно.

6.5.3. Устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), либо в абсолютном денежном выражении.

6.5.4. В отношении каждого работника устанавливается не более 10 десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

6.5.5. Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников Учреждения (Приложение 1) определен с учетом общих рекомендаций по

формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных Комитетом образования администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

6.5.6. Перечень КПЭ и (или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы Учреждения (работника) устанавливается:

6.5.6.1. для руководителя Учреждения – правовым актом администрации Бокситогорского муниципального района;

6.5.6.2. для прочих работников учреждения – настоящим Положением.

6.5.7. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени.

6.5.8. Порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы определен в разделе 7 настоящего Положения.

6.6. Стимулирующие надбавки по итогам работы:

6.6.1. Устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

6.6.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на год – по итогам работы за учебный год и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

6.6.3. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением по определенным должностям:

6.6.3.1. Размер стимулирующих выплат за выполнение отдельных возложенных обязанностей для преподавателя, концертмейстера по итогам работы представлен в таблице:

| № п/п | Показатели эффективности (критерии деятельности)                                         | Проценты |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.    | Руководство методическими объединениями, советами, иными формами объединений             | 15 %     |
| 2.    | Работа с информационными системами (ГИС «СОЛО», «Навигатор дополнительного образования») | 20 %     |
| 3.    | Ведение сайта образовательной организации в сети «Интернет»                              | 20 %     |

6.7. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам Учреждения:

6.7.1. осуществляются по решению руководителя Учреждения, а для руководителя Учреждения – по решению главы администрации Бокситогорского муниципального района;

6.7.2. совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5

(пяти) процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

6.8. Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).

6.8.1. Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):

6.8.1.1. к профессиональным праздникам (День учителя) - 1500 рублей;

6.8.1.2. к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) – 2000 рублей;

6.8.1.3. в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, наградами органов исполнительной власти Ленинградской области, наградами органов местного самоуправления Бокситогорского муниципального района, наградами Учреждения.

6.8.2. Премияльные единовременные выплаты к почетным грамотам, дипломам, благодарностям:

| №<br>п/п | Показатели к поощрению                       | Сумма<br>(в руб.) |
|----------|----------------------------------------------|-------------------|
| 1.       | Почетная грамота Учреждения                  | 1000,0            |
| 2.       | Почетная грамота Комитета образования АБМР   | 1500,00           |
| 3.       | Почетная грамота ГБУ ДО «Центр «Ладога»      | 1500,00           |
| 4.       | Благодарность Главы АБМР                     | 2000,00           |
| 5.       | Почетная грамота Главы АБМР                  | 2500,00           |
| 6.       | Благодарность Главы БМР                      | 3000,00           |
| 7.       | Благодарность КОПО ЛО                        | 2500,00           |
| 8.       | Почетная грамота КОПО ЛО                     | 3000,00           |
| 9.       | Благодарность Минпросвещения РФ              | 3500,00           |
| 10.      | Почетная грамота Минпросвещения РФ           | 4000,00           |
| 11.      | Почетное звание                              | 4500,00           |
| 12.      | Благодарность Законодательного Собрания ЛО   | 3500,00           |
| 13.      | Почётный диплом Законодательного Собрания ЛО | 4000,00           |
| 14.      | Благодарность Губернатора ЛО                 | 3500,00           |
| 15.      | Почётный диплом Губернатора ЛО               | 4000,00           |

6.8.3. Суммарный по Учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 (двух) процентов фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

6.9. Профессиональная стимулирующая надбавка:

6.9.1. Устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), либо в абсолютном денежном выражении.

6.9.2. Выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

6.9.3. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается (Приложение 2) при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

6.10. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителя Учреждения) устанавливаются распоряжениями Учреждения.

6.11. Размеры стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливаются распоряжениями администрации Бокситогорского муниципального района.

6.12. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 100 процентов базовой части заработной платы всех работников Учреждения в целом за календарный год.

## **7. Порядок определения размера премиальной выплаты по итогам работы**

7.1. При определении персонального размера премиальной выплаты по итогам работы:

7.1.1. определяется объем средств стимулирующего фонда для распределения;

7.1.2. по результатам контроля для каждого работника определяются баллы, по каждому показателю премирования находится их общая сумма;

7.1.3. вычисляется *коэффициент трудового участия (КТУ)*, который определяется отношением фактически отработанного времени к полному премиальному периоду;

7.1.4. определяется *коэффициент премирования (КП)* каждого работника путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия;

7.1.5. коэффициенты премирования суммируются по всем работникам образовательного учреждения, и определяется *коэффициент премий (Кпр)*;

7.1.6. общий фонд делится на коэффициент премий (определяется денежная сумма, приходящаяся на единицу коэффициента премий);

7.1.7. премия в денежном выражении отдельного работника определяется умножением *коэффициента премирования* на денежную сумму, приходящуюся на единицу коэффициента премий.

7.2. Оценочный лист (Приложения 3-11) сдается работником на проверку заместителям директора, заведующим отделами, директору в срок до 25 числа текущего месяца.

7.3. Оценочный лист проверяется заместителями директора, заведующими отделами, директором. Уточненный оценочный лист работник проверяет и ставит свою подпись о согласии или не согласии.

7.4. Оценочный лист передается в Комиссию по назначению стимулирующих выплат. Не предоставление работником в срок оценочного листа с самоанализом не даёт права на премиальные выплаты.

7.5. На основании оценочных листов заполняется сводный оценочный лист по всем работникам.

Сводный оценочный лист персонального размера премиальной выплаты по  
итогам работы за \_\_\_\_\_месяц \_\_\_\_\_год

| №<br>п/п | ФИО работника | Отработано<br>дней | КТУ | Количество<br>баллов | КП |
|----------|---------------|--------------------|-----|----------------------|----|
| 1.       |               |                    |     |                      |    |
| 2.       |               |                    |     |                      |    |
| 3.       |               |                    |     |                      |    |
| 4.       |               |                    |     |                      |    |
|          | <b>ИТОГО</b>  |                    |     |                      |    |

КТУ – коэффициент трудового участия

КП – коэффициент премирования = КТУ х кол-во баллов

Кпр – Коэффициент премии = сумма КП всех работников

ОФ = общий фонд = руб.

ДС – денежная сумма = ОФ: Кпр

Премия = ДС х КП

Ответственные за заполнение \_\_\_\_\_ /

7.6. Кроме разработанных показателей, повышающих размер стимулирования, разработана система понижающих показателей (Приложение 2). Введение данной системы, предусматривающей понижение стимулирования труда работников, сделано с целью ликвидации нарушений со стороны работников.

7.7. Комиссия выполняет следующую работу:

7.7.1. подводит результаты и подсчитывает суммы вознаграждения,

7.7.2. составляет сводный оценочный лист,

7.7.3. ведет протокол заседания Комиссии.

7.8. Все заполненные и обработанные таблицы подлежат хранению в Учреждении в течение 5 лет.

## **8. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам**



8.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения в соответствии с настоящим Положением на основании письменного заявления работника.

8.2. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается главой администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области.

8.3. Размер материальной помощи отдельному работнику оказывается в пределах фонда оплаты труда и составляет не более 5000 (пяти тысяч) рублей единовременно.

8.4. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда Учреждения в целом за календарный год.

## **9. Порядок выплаты заработной платы**

9.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц 23 и 8 числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем учета рабочего времени.

9.2. При выплате заработной платы бухгалтерия Учреждения в письменной форме предоставляет работнику расчет заработной платы, сведения о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме причитающейся ему за соответствующий период (расчетный листок).

9.3. Форма расчетного листка утверждается в учетной политике Учреждения.

9.4. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается в рублях.

9.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

9.6. Выплата заработной платы осуществляется путем зачисления денежных средств на лицевой счет работника (зарплатную карту), представленную работником.

## **10. Срок действия положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу со дня подписания и действует до принятия нового.

10.2. Настоящее Положение об оплате труда и порядке установления стимулирующих выплат может быть дополнено и изменено.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств»  
для определения стимулирующей выплаты по итогам работы

Преподаватели, концертмейстеры

| №<br>п/п | Направления                                                                                                                | Критерии                                                                                                            | Баллы     | Источник<br>данных                                                                |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | За интенсивность, специфику и высокие результаты                                                                           | 1. Наличие системы работы с учебной, планирующей и отчетно-аналитической документацией                              | 5 баллов  | Информация зам.директора по УР                                                    |
| 2.       | Качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника | 1. Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании                                               | 10 баллов | Информация начальника лагеря                                                      |
|          |                                                                                                                            | 2. Участие в общественно-значимой деятельности (председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат и т.д.) | 5 баллов  | Информация зам.директора по УР, заведующего хозяйством, Общее собрание работников |
|          |                                                                                                                            | 3. Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководителя       | 10 баллов | Информация директора ОО                                                           |

|    |                                                                        |                                                                                                                                                                                    |                                    |                                                             |
|----|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 3. | Результативность педагогической деятельности                           | 1. Наличие среди обучающихся призеров очных конкурсов (олимпиад):<br>-на муниципальном уровне<br>- на региональном уровне<br>- на всероссийском и международном уровне             | 5 баллов<br>10 баллов<br>12 баллов | сертификаты, грамоты                                        |
|    |                                                                        | 2. Наличие среди обучающихся призеров дистанционных конкурсов (олимпиад):<br>-на муниципальном уровне<br>- на региональном уровне<br>- на всероссийском и международном уровне     | 3 балла<br>4 балла<br>5 баллов     | сертификаты, грамоты                                        |
|    |                                                                        | 3. Участие и результативность участия в конкурсах педагогического мастерства:<br>-на муниципальном уровне<br>- на региональном уровне<br>- на всероссийском и международном уровне | 5 баллов<br>10 баллов<br>15 баллов | сертификаты, грамоты                                        |
|    |                                                                        |                                                                                                                                                                                    |                                    |                                                             |
| 4. | Наставничество, передача положительного педагогического опыта коллегам | 1. Организация и участие в мероприятиях (концерты, выставки, праздники и т.д.)                                                                                                     | 5 баллов                           | Информация зам.директора по УР                              |
|    |                                                                        | 2. Кураторство                                                                                                                                                                     | 5 баллов                           | Приказ                                                      |
|    |                                                                        | 3. Проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, конференций, наличие публикаций:                                                   |                                    | Информация председателя районного методического объединения |

|    |                                                                                               |                                                                                                             |                                                |                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|
|    |                                                                                               | - на уровне учреждения<br>-на муниципальном уровне<br>- на региональном уровне<br>- на всероссийском уровне | 5 баллов<br>7 баллов<br>10 баллов<br>15 баллов |                                   |
| 5. | Обеспечение качественного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся | отсутствие обоснованных жалоб                                                                               | 5 баллов                                       | Информация директора ОО           |
| 6. | Выполнение обязанностей сопровождающего при организованной перевозке детей                    |                                                                                                             | 5 баллов                                       | Приказ                            |
| 7. | Отсутствие травматизма среди обучающихся                                                      |                                                                                                             | 5 баллов                                       | Информация зам.директора по УР    |
| 8. | Участие в благоустройстве помещений и территории учреждения                                   |                                                                                                             | 5 баллов                                       | Информация заведующего хозяйством |

Заместитель директора по учебной работе,  
заведующий отделом

| № п/п | Направления                                                                                                                | Критерии                                                              | Баллы     | Источник данных                               |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------|
| 1.    | За интенсивность, специфику и высокие результаты работы                                                                    | 1. Выполнение показателей муниципального задания                      | 5 баллов  | Информация директора ОО                       |
|       |                                                                                                                            | 2. Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций      | 5 баллов  | Информация директора ОО, членов АУП           |
|       |                                                                                                                            | 3. Отсутствие замечаний по работе с документами                       | 5 баллов  | Информация директора                          |
| 2.    | Качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника | 1. Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании | 10 баллов | Информация начальника лагеря                  |
|       |                                                                                                                            | 2. Участие в общественно-значимой жизни учреждения                    | 5 баллов  | Информация членов АУП, заведующего хозяйством |
| 3.    | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников,                | 1. Проектная деятельность                                             | 5 баллов  | Информация зам.директора по УР                |
|       |                                                                                                                            | 2. Организация                                                        | 5 баллов  | Информация                                    |

|  |                          |                                           |  |                     |
|--|--------------------------|-------------------------------------------|--|---------------------|
|  | социальные проекты, др.) | профориентационных мероприятий, экскурсий |  | зам.директора по УР |
|--|--------------------------|-------------------------------------------|--|---------------------|

### Главный бухгалтер

| № п/п | Направления                                                                                                                     | Критерии                                                                                                                                        | Баллы    | Источник данных                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| 1.    | За интенсивность, специфику и высокие результаты работы                                                                         | 1.Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций                                                                                 | 5 баллов | Информация директора ОО, членов АУП |
|       |                                                                                                                                 | 2.Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб, отраженных в административных актах | 5 баллов | Информация директора ОО, членов АУП |
| 2.    | Своевременное и качественное предоставление отчётности                                                                          | Качественное ведение документации                                                                                                               | 5 баллов | Информация КО АБМР                  |
| 3.    | Разработка, подготовка и составление документации по закупкам товаров, работ и услуг                                            |                                                                                                                                                 | 5 баллов | Информация директора ОО             |
| 4.    | Выполнение функций контрактного управляющего                                                                                    |                                                                                                                                                 | 5 баллов | Приказ                              |
| 5.    | Качественное ведение сайтов <a href="http://www.bus.gov">www.bus.gov</a> , <a href="http://www.zakupki.gov">www.zakupki.gov</a> |                                                                                                                                                 | 5 баллов | Мониторинг работы в системе         |

### Бухгалтер

| № п/п | Направления                                          | Критерии                                                                                  | Баллы    | Источник данных                     |
|-------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| 1.    | Интенсивность, специфика и высокие результаты работы | 1. Качественное ведение документации                                                      | 5 баллов | Информация директора ОО, членов АУП |
|       |                                                      | 2. Отсутствие замечаний по своевременному выполнению приказов, распоряжений, рекомендаций | 5 баллов | Информация директора ОО, членов АУП |

|    |                                                                                                                            |                                                                                                                                                  |          |                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|
|    |                                                                                                                            | 3. Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб, отраженных в административных актах | 5 баллов | Информация директора ОО                       |
| 2. | Качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника | 1. Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями                                                                   | 5 баллов | Информация директора                          |
|    |                                                                                                                            | 2. Участие в общественно-значимой жизни учреждения                                                                                               | 5 баллов | Информация членов АУП, заведующего хозяйством |
|    |                                                                                                                            | 3. Привлечение к организации и проведению различных мероприятий в учреждении                                                                     | 5 баллов | Информация зам.директора по УР                |
| 3. | Работа с информационной системой РГИС «Энергоэффективность»                                                                |                                                                                                                                                  | 5 баллов | Мониторинг работы в системе                   |

#### Заведующий хозяйством

| № п/п | Направления                                             | Критерии                                                                                                      | Баллы    | Источник данных         |
|-------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|
| 1.    | За интенсивность, специфику и высокие результаты работы | 1. Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководителя | 5 баллов | Информация директора ОО |
|       |                                                         | 2. Экономное использование и недопущение сверхлимитного потребления коммунальных ресурсов, хозяйственных      | 5 баллов | Отчетность              |

|    |                                                                                                                            |                                                                                                                                                  |           |                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
|    |                                                                                                                            | средств                                                                                                                                          |           |                                     |
|    |                                                                                                                            | 3. Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб, отраженных в административных актах | 5 баллов  | Информация директора ОО, членов АУП |
| 2. | Качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника | 1. Участие в общественно-значимой жизни учреждения                                                                                               | 5 баллов  | Информация членов АУП               |
|    |                                                                                                                            | 2. Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании                                                                            | 10 баллов | Информация начальника лагеря        |
| 3. | Создание условий для бесперебойного функционирования ОО                                                                    | 1. Организация устранения аварийных ситуаций в ОО                                                                                                | 5 баллов  | Служебная записка завхоза           |
|    |                                                                                                                            | 2. Контроль за выполнением санитарно-эпидемиологического Режима                                                                                  | 5 баллов  | Акты проверок                       |
| 4. | Участие в благоустройстве территории учреждения                                                                            |                                                                                                                                                  | 5 баллов  | Информация директора ОО             |

### Делопроизводитель

| № п/п | Направления                                          | Критерии                                                                                                                                         | Баллы    | Источник данных                     |
|-------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
| 1.    | Интенсивность, специфику и высокие результаты работы | 1. Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководителя                                    | 5 баллов | Информация директора ОО, членов АУП |
|       |                                                      | 2. Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб, отраженных в административных актах | 5 баллов | Информация директора ОО, членов АУП |



|    |                                                                                                                            |                                                                              |          |                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------|
| 2. | Качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника | 1. Привлечение к организации и проведению различных мероприятий в учреждении | 5 баллов | Информация зам.директора по УР                |
|    |                                                                                                                            | 2. Участие в общественно-значимой жизни учреждения                           | 5 баллов | Информация членов АУП, заведующего хозяйством |
| 3. | Работа с информационной системой РГИС «Энергоэффективность»                                                                |                                                                              | 5 баллов | Мониторинг работы в системе                   |

**Гардеробщик, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**

| № п/п | Направления                                                                                                                | Критерии                                                                                | Баллы       | Источник Данных                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------|
| 1.    | Интенсивность, специфику и высокие результаты работы                                                                       | 1. Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности | 5 баллов    | Информация заведующего хозяйством            |
|       |                                                                                                                            | 2. Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций                        | 5 баллов    | Информация директора, заведующего хозяйством |
|       |                                                                                                                            | 3. Отсутствие обоснованных жалоб, отраженных в административных актах                   | 5 баллов    | Информация директора                         |
| 2.    | Качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника | 1. Участие в общественно-значимой жизни учреждения                                      | до 5 баллов | Информация заведующего хозяйством            |
|       |                                                                                                                            | 2. Участие в благоустройстве помещений и территории учреждения                          | до 5 баллов | Информация заведующего хозяйством            |
|       |                                                                                                                            | 3. Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями          | до 5 баллов | Информация заведующего хозяйством            |

**Вахтер**

| № п/п | Направления                | Критерии      | Баллы    | Источник Данных |
|-------|----------------------------|---------------|----------|-----------------|
| 1.    | Интенсивность, специфику и | 1. Отсутствие | 5 баллов | Информация      |

|    |                                                                                                                            |                                                                                |              |                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|
|    | высокие результаты работы                                                                                                  | замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности      |              | заведующего хозяйством                       |
|    |                                                                                                                            | 2. Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций               | 5 баллов     | Информация директора, заведующего хозяйством |
|    |                                                                                                                            | 3. Отсутствие обоснованных жалоб, отраженных в административных актах          | 5 баллов     | Информация директора                         |
| 2. | Качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника | 1. Участие в общественно-значимой жизни учреждения                             | до 5 баллов  | Информация заведующего хозяйством            |
|    |                                                                                                                            | 2. Участие в благоустройстве помещений и территории учреждения                 | до 10 баллов | Информация заведующего хозяйством            |
|    |                                                                                                                            | 3. Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями | до 10 баллов | Информация заведующего хозяйством            |

### Настройщик музыкальных инструментов

| № п/п | Направления                                                                                                                | Критерии                                                                                | Баллы    | Источник данных                              |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------|
| 1.    | Интенсивность, специфику и высокие результаты работы                                                                       | 1. Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности | 5 баллов | Информация заведующего хозяйством            |
|       |                                                                                                                            | 2. Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций                        | 5 баллов | Информация директора, заведующего хозяйством |
| 2.    | Качественное и своевременное выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей работника | 1. Участие в общественно-значимой жизни учреждения                                      | 5 баллов | Информация членов АУП                        |
|       |                                                                                                                            | 2. Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями          | 5 баллов | Информация заведующего хозяйством            |

Показатели, понижающие размер стимулирующих выплат

| №<br>п/п | Критерии понижающие уровень стимуляции                                           | Баллы |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1.       | Травматизм учащихся во время образовательного процесса                           | - 5   |
| 2.       | Обоснованные жалобы, нашедшие отражение в административных актах                 | -5    |
| 3.       | Нарушения правил техники безопасности                                            | -5    |
| 4.       | Несвоевременная сдача документации и грубые нарушения в ведении документации     | -5    |
| 5.       | Порча имущества учреждения                                                       | -5    |
| 6.       | Несоблюдение санитарных норм                                                     | -5    |
| 7.       | Невыполнение предписаний вышестоящих органов и органов государственного контроля | -5    |
| 8.       | Невыполнение показателей муниципального задания                                  | -5    |
| 9.       | Поведение, порочащее честь и достоинство преподавателя школы искусств            | -5    |

Оценочный лист деятельности преподавателя, концертмейстера муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год:

ФИО \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | Показатели эффективности<br>(критерии деятельности)                                                                                                                                                                                 | Самоанализ<br>преподавателя,<br>концертмейстера<br>(заполняется<br>преподавателем,<br>концертмейстером) | Количество<br>баллов<br>(заполняется<br>комиссией) |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.       | Наличие системы работы с учебной, планирующей и отчетно-аналитической документацией (5 баллов)                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                    |
| 2.       | Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании (10 баллов)                                                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                    |
| 3.       | Участие в общественно-значимой деятельности (председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат и т.д.) (5 баллов)                                                                                                         |                                                                                                         |                                                    |
| 4.       | Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководителя (10 баллов)                                                                                                              |                                                                                                         |                                                    |
| 5.       | Наличие среди обучающихся призёров очных конкурсов (олимпиад):<br>- на муниципальном уровне: 5 баллов<br>- на региональном уровне: 10 баллов<br>- на всероссийском и международном уровнях: 12 баллов                               |                                                                                                         |                                                    |
| 6.       | Наличие среди обучающихся призёров дистанционных конкурсов (олимпиад):<br>- на муниципальном уровне: 3 балла<br>- на региональном уровне: 4 балла<br>- на всероссийском и международном уровнях: 5 баллов                           |                                                                                                         |                                                    |
| 7.       | Участие и результативность участия в конкурсах педагогического мастерства различных уровней:<br>- на муниципальном уровне: 5 баллов<br>- на региональном уровне: 10 баллов<br>- на всероссийском и международном уровнях: 15 баллов |                                                                                                         |                                                    |
| 8.       | Наставничество, передача положительного педагогического опыта:<br>1. организация и участие в мероприятиях (концерты, выставки, праздники и т.д.) (5 баллов)                                                                         |                                                                                                         |                                                    |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|              | 2. кураторство (5 баллов)<br>3. проведение открытых занятий, мастер-классов, участие в проведении круглых столов, семинаров, конференций, наличие публикаций (баллы суммируются):<br>- на уровне учреждения (5 баллов)<br>- на муниципальном уровне (7 баллов)<br>- на региональном уровне (10 баллов)<br>- на всероссийском уровне (15 баллов) |  |  |
| 9.           | Обеспечение качественного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, в том числе отсутствие обоснованных жалоб (5 баллов)                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 10.          | Выполнение обязанностей сопровождающего при организованной перевозке детей (5 баллов)                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 11.          | Отсутствие травматизма среди обучающихся (5 баллов)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 12.          | Участие в благоустройстве помещений и территории учреждения (5 баллов)                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| рабочих дней |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|              | <b>ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

## Приложение 4

Оценочный лист деятельности заместителя директора по учебной работе, заведующего отделом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы

за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год:

ФИО \_\_\_\_\_

| №<br>п/п                  | Показатели эффективности<br>(критерии деятельности)                            | Самоанализ<br>заместителя<br>директора по<br>учебной работе,<br>заведующего<br>отделом<br>(заполняется<br>заместителем<br>директора по<br>учебной работе,<br>заведующим<br>отделом) | Количество<br>баллов<br>(заполняется<br>комиссией) |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.                        | Выполнение показателей муниципального задания (5 баллов)                       |                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| 2.                        | Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций (5 баллов)       |                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| 3.                        | Отсутствие замечаний по работе с документами (5 баллов)                        |                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| 4.                        | Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании (10 баллов) |                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| 5.                        | Участие в общественно-значимой жизни учреждения (5 баллов)                     |                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| 6.                        | Проектная деятельность (5 баллов)                                              |                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| 7.                        | Организация профориентационных мероприятий, экскурсий (5 баллов)               |                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| _____ рабочих дней        |                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                    |
| <b>ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b> |                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                    |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

Оценочный лист деятельности главного бухгалтера муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы за \_\_\_\_\_

месяц \_\_\_\_\_ год:

ФИО \_\_\_\_\_

| №<br>п/п           | Показатели эффективности<br>(критерии деятельности)                                                                                                      | Самоанализ<br>главного<br>бухгалтера<br>(заполняется<br>главным<br>бухгалтером) | Количество<br>баллов<br>(заполняется<br>комиссией) |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.                 | Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций (5 баллов)                                                                                 |                                                                                 |                                                    |
| 2.                 | Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб, отраженных в административных актах (5 баллов) |                                                                                 |                                                    |
| 3.                 | Качественное ведение документации (5 баллов)                                                                                                             |                                                                                 |                                                    |
| 4.                 | Разработка, подготовка и составление документации по закупкам товаров, работ и услуг (5 баллов)                                                          |                                                                                 |                                                    |
| 5.                 | Выполнение функций контрактного управляющего (5 баллов)                                                                                                  |                                                                                 |                                                    |
| 6.                 | Качественное ведение сайтов <a href="http://www.bus.gov">www.bus.gov</a> , <a href="http://www.zakupki.gov">www.zakupki.gov</a> (5 баллов)               |                                                                                 |                                                    |
| рабочих дней       |                                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                    |
| ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ |                                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                    |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

## Приложение 6

Оценочный лист деятельности бухгалтера муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы

за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год:

ФИО \_\_\_\_\_

| №<br>п/п                  | Показатели эффективности<br>(критерии деятельности)                                                                                                      | Самоанализ<br>бухгалтера<br>(заполняется<br>бухгалтером) | Количество<br>баллов<br>(заполняется<br>комиссией) |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.                        | Качественное ведение документации (5 баллов)                                                                                                             |                                                          |                                                    |
| 2.                        | Отсутствие замечаний по своевременному выполнению приказов, распоряжений, рекомендаций (5 баллов)                                                        |                                                          |                                                    |
| 3.                        | Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб, отраженных в административных актах (5 баллов) |                                                          |                                                    |
| 4.                        | Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями (5 баллов)                                                                   |                                                          |                                                    |
| 5.                        | Участие в общественно-значимой жизни учреждения (5 баллов)                                                                                               |                                                          |                                                    |
| 6.                        | Привлечение к организации и проведению различных мероприятий в учреждении (5 баллов)                                                                     |                                                          |                                                    |
| 7.                        | Работа с информационной системой РГИС «Энергоэффективность» (5 баллов)                                                                                   |                                                          |                                                    |
| _____ рабочих дней        |                                                                                                                                                          |                                                          |                                                    |
| <b>ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b> |                                                                                                                                                          |                                                          |                                                    |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.»



## Приложение 7

Оценочный лист деятельности заведующего хозяйством муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год:  
 ФИО \_\_\_\_\_

| №<br>п/п           | Показатели эффективности<br>(критерии деятельности)                                                                                                      | Самоанализ<br>заведующего<br>хозяйством<br>(заполняется<br>заведующим<br>хозяйством) | Количество<br>баллов<br>(заполняется<br>комиссией) |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1.                 | Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководителя (5 баллов)                                    |                                                                                      |                                                    |
| 2.                 | Экономное использование и недопущение сверхлимитного потребления коммунальных ресурсов, хозяйственных средств (5 баллов)                                 |                                                                                      |                                                    |
| 3.                 | Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб, отраженных в административных актах (5 баллов) |                                                                                      |                                                    |
| 4.                 | Участие в общественно-значимой жизни учреждения (5 баллов)                                                                                               |                                                                                      |                                                    |
| 5.                 | Участие в организации и проведении летней оздоровительной кампании (10 баллов)                                                                           |                                                                                      |                                                    |
| 6.                 | Организация устранения аварийных ситуаций в ОО (5 баллов)                                                                                                |                                                                                      |                                                    |
| 7.                 | Контроль за выполнением санитарно-эпидемиологического режима (5 баллов)                                                                                  |                                                                                      |                                                    |
| 8.                 | Участие в благоустройстве помещений и территории учреждения (5 баллов)                                                                                   |                                                                                      |                                                    |
| рабочих дней       |                                                                                                                                                          |                                                                                      |                                                    |
| ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ |                                                                                                                                                          |                                                                                      |                                                    |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

Оценочный лист деятельности делопроизводителя муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы за \_\_\_\_\_

месяц \_\_\_\_\_ год:

ФИО \_\_\_\_\_

| № п/п              | Показатели эффективности (критерии деятельности)                                                                                                         | Самоанализ делопроизводителя (заполняется делопроизводителем) | Количество баллов (заполняется комиссией) |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1.                 | Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и срочных работ, разовых поручений руководителя (5 баллов)                                    |                                                               |                                           |
| 2.                 | Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности, обоснованных жалоб, отраженных в административных актах (5 баллов) |                                                               |                                           |
| 3.                 | Привлечение к организации и проведению различных мероприятий в учреждении (5 баллов)                                                                     |                                                               |                                           |
| 4.                 | Участие в общественно-значимой жизни учреждения (5 баллов)                                                                                               |                                                               |                                           |
| 5.                 | Работа с информационной системой РГИС «Энергоэффективность» (5 баллов)                                                                                   |                                                               |                                           |
| рабочих дней       |                                                                                                                                                          |                                                               |                                           |
| ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ |                                                                                                                                                          |                                                               |                                           |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

Оценочный лист деятельности гардеробщика, уборщика служебных помещений, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год:

ФИО \_\_\_\_\_

| №<br>п/п           | Показатели эффективности<br>(критерии деятельности)                                             | Самоанализ<br>гардеробщика,<br>уборщика служебных<br>помещений, дворника,<br>рабочего по<br>комплексному<br>обслуживанию и<br>ремонту зданий<br>(заполняется<br>гардеробщиком,<br>уборщиком служебных<br>помещений, дворником,<br>рабочим по<br>комплексному<br>обслуживанию и<br>ремонту зданий) | Количество баллов<br>(заполняется<br>комиссией) |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.                 | Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности (5 баллов) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
| 2.                 | Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций (5 баллов)                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
| 3.                 | Отсутствие обоснованных жалоб, отраженных в административных актах (5 баллов)                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
| 4.                 | Участие в общественно-значимой жизни учреждения (до 5 баллов)                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
| 5.                 | Участие в благоустройстве помещений и территории учреждения (до 5 баллов)                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
| 6.                 | Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями (до 5 баллов)       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
| _____ рабочих дней |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
| ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

## Приложение 10

Оценочный лист деятельности вахтера муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год:  
 ФИО \_\_\_\_\_

| № п/п                     | Показатели эффективности (критерии деятельности)                                                | Самоанализ вахтера (заполняется вахтером) | Количество баллов (заполняется комиссией) |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1.                        | Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности (5 баллов) |                                           |                                           |
| 2.                        | Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций (5 баллов)                        |                                           |                                           |
| 3.                        | Отсутствие обоснованных жалоб, отраженных в административных актах (5 баллов)                   |                                           |                                           |
| 4.                        | Участие в общественно-значимой жизни учреждения (до 5 баллов)                                   |                                           |                                           |
| 5.                        | Участие в благоустройстве помещений и территории учреждения (до 10 баллов)                      |                                           |                                           |
| 6.                        | Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями (до 10 баллов)      |                                           |                                           |
| рабочих дней              |                                                                                                 |                                           |                                           |
| <b>ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ</b> |                                                                                                 |                                           |                                           |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)  
 сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

## Приложение 11

Оценочный лист деятельности настройщика музыкальных инструментов муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» для премиальной выплаты по итогам работы за \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ год:

ФИО \_\_\_\_\_

| №<br>п/п           | Показатели эффективности<br>(критерии деятельности)                                             | Самоанализ<br>настройщика<br>музыкальных<br>инструментов<br>(заполняется<br>настройщиком<br>музыкальных<br>инструментов) | Количество баллов<br>(заполняется<br>комиссией) |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.                 | Отсутствие замечаний по соблюдению правил трудового распорядка, техники безопасности (5 баллов) |                                                                                                                          |                                                 |
| 2.                 | Своевременное выполнение приказов, распоряжений, рекомендаций (5 баллов)                        |                                                                                                                          |                                                 |
| 3.                 | Участие в общественно-значимой жизни учреждения (5 баллов)                                      |                                                                                                                          |                                                 |
| 4.                 | Выполнение работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями (5 баллов)          |                                                                                                                          |                                                 |
| рабочих дней       |                                                                                                 |                                                                                                                          |                                                 |
| ИТОГОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ |                                                                                                 |                                                                                                                          |                                                 |

Сдача оценочного листа производится до 25 числа.

Сдал \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

С итоговым результатом оценки согласен/ не согласен \_\_\_\_\_ (подпись)

сумма 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

прикреплено печатью

38

Директор МБОУ ДО  
«Бокситогорская детская школа  
искусств»

О.А. Пилина

