

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБУ ДО  
ДМШ №1 им. П.И. Чайковского



Л.В. Буданова  
02 сентября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО  
ДМШ №1 им. П.И. Чайковского



З.Т. Козаева  
02 сентября 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании

работников

МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского

г. Владикавказ, 2024 г.

1. Общие положения.
2. Порядок установления и внесения изменений стимулирующих выплат.
3. Экономия фонда оплаты труда.
4. Порядок действия Положения

## **I Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДМШ №1 им. П.И. Чайковского от 01 октября 2023 года.
- 1.2. Положение устанавливает размеры и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И. Чайковского (далее - ДМШ). Разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
- 1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения.
- 1.4. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения.
- 1.5. По решению экспертной комиссии школы работникам МБУ ДО ДМШ №1 им. П.И. Чайковского могут устанавливаться стимулирующие выплаты разового характера.
- 1.6. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

## **II Порядок установления и внесения изменения стимулирующих выплат**

- 2.1. Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются стимулирующие выплаты за качественную и эффективную работу всем работникам ДМШ, в том числе совместителям, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.
- 2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
  - надбавки за интенсивность и напряженность работы;
  - за качество выполняемых работ;
  - за стаж работы;
  - выплаты молодым специалистам;
  - премия за выполнение важных или срочных работ;
  - единовременная премия по итогам и результатам работы;
  - иные поощрительные выплаты.
- 2.3. Все стимулирующие выплаты производятся за счет:
  - фонда стимулирующей части фонда оплаты труда;
  - фонда экономии заработной платы;
- 2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев оценки качества и результативности работников (приложение № 1).
- 2.5. Состав экспертной комиссии формируется из членов трудового коллектива ДМШ:
  - председатель комиссии;
  - председатель профсоюзного комитета;
  - представители трудового коллектива.
- 2.6. Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер. Период выплаты стимулирующих выплат устанавливается на срок от одного месяца до года, следующим за отчетным периодом.
- 2.7. Размер стимулирующих выплат работникам утверждается директором ДМШ.
- 2.8. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:
  - стаж работы в ДМШ не менее 3 месяцев;
  - отсутствие дисциплинарных взысканий;
  - отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны воспитанников, их родителей (или иных законных представителей) и других участников трудовой деятельности.
- 2.9. Размер стимулирующих выплат по результатам работы преподавателей и концертмейстеров ДМШ определяется следующим образом:

а) при определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам ДМШ, каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя;

б) каждый работник, в том числе и совместитель представляет в экспертную комиссию материалы по самооценке деятельности в соответствии с утвержденными критериями оценки качества и результативности работы сотрудников ДМШ за соответствующий период (приложение № 1); При этом установлены ограничения: от 10 до 100 баллов для преподавателей и концертмейстеров и от 10 до 200 баллов руководителям методическими предметными комиссиями;

в) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда указанных работников, отводимый на выплату стимулирующих надбавок по результатам работы работников;

г) расчет размера выплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов (Приложение № 2).

2.10. В случае установления Комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

2.11. Заседания экспертной комиссии проводят не реже одного раза в полугодие и протоколируются.

2.12. Комиссия на основании всех материалов составляет итоговый протокол оценки профессиональной деятельности работников за прошедший период, в котором должны быть отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов для оценки результативности работы по каждому из работников, и утверждает его на своем заседании.

2.13. С момента опубликования итогового протокола в течение 5 дней работники вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работников об их несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности.

2.14. Основанием для подачи заявления работниками может быть несогласие сотрудника с решением экспертной комиссии.

2.15. После получения протокола директор ДМШ издает приказ о выплате стимулирующих доплат за результативность и эффективность работы сотрудникам ДМШ за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления стимулирующих доплат.

2.16. В случае запроса работника о выдаче копии приказа «Об установлении стимулирующих выплат», ему выдается выписка из приказа, заверенная подписью директора.

2.17. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и распоряжений вышестоящего руководства и т.д.), объявление выговора, а также в случае обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников на действия работников, стимулирующие выплаты могут быть сокращены или сняты на определенный срок (месяц, четверть).

2.18. В течение периода действия установленных выплат стимулирующего характера, выплаты могут быть изменены (снижены, повышены или отменены). Изменения осуществляются в соответствии с протоколом совместного заседания экспертной комиссии по определению размера стимулирующих выплат.

2.19. При изменении в течение периода, на который установлены размеры стимулирующих выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда, производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера стимулирующих выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда ДМШ.

### **III Экономия фонда оплаты труда (ФОТ)**

Экономия ФОТ, отнесенную на стимулирующую часть в целях поощрения работников за выполняемую работу и мотивации на повышение эффективности труда распределяет директор в виде премий:

- за образцовое качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам и результатам работы за квартал, год.

#### **IV Порядок действия Положения**

Настоящее положение и все изменения и дополнения к нему согласовываются с профсоюзным комитетом школы и утверждаются приказом директора; вступает в силу с момента его утверждения.

**ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ РАБОТНИКОВ  
МБУ ДО ДМШ № 1 им. П.И.ЧАЙКОВСКОГО**

В основе определения размера стимулирующей надбавки лежат следующие критерии:

<i>Наименование должности</i>	<i>Основание</i>	<i>Размер</i>
-----------------------------------	------------------	---------------

**Педагогические  
работники,  
концертмейстеры**

**1. Результаты освоения и реализации образовательных программ:**

Сохранность контингента учащихся свыше 80% - 3б.

Качество знаний учащихся свыше 80% - 3б.

Поступление выпускников в профильные ССУЗы – 5б.

**2. Научно-методическая деятельность преподавателя, обобщение передового опыта**

Методист школьного методического совета, работа в приемной комиссии, работа в составе жюри

Разработка рабочей образовательной программы, репертуарных списков

Методическая разработка с показом учащихся:

а) школьного уровня

б) республиканского уровня (без показа уч-ся -50%)

Издание учебных пособий, репертуарных сборников (с приложением рецензии)

Подготовка аннотаций к концертам

Публикация статей в СМИ

Публикация в научных журналах, выступления на конференциях, семинарах, проведение мастер-классов

а) школьный уровень

б) региональный уровень

в) российский и международный уровень

Концерт класса

Сольный концерт учащихся

Подготовка и проведение творческих проектов различных уровней: конференций, конкурсов, фестивалей:

а) школьный уровень

б) муниципальный и республиканский уровень

в) региональный и международный уровень

За интенсивность и сложность работы

руководителя коллектива: ансамбль

Оркестр, хор, спектакль

Создание обработок, переложений и аранжировок для ансамбля

Инструментовок и аранжировок для ансамбля, оркестра, хора

За руководство методическими предметными комиссиями

**3. Результативность учащихся в конкурсах, фестивалях, олимпиадах (лауреатство)**

Международный и Российский уровень:

- диплом

- лауреат 3 степени

- лауреат 2 степени

- лауреат 1 степени

Региональный и республиканский уровень:

- диплом

- лауреат 3 степени

- лауреат 2 степени

**по баллам**

#### **4. Творческая практика учащихся**

Республиканские мероприятия,  
ответственные городские концерты, участие в  
телевизионных передачах и онлайн трансляциях:

- солисты
- ансамбли
- коллективы
- спектакль

Выступление с симфоническим оркестром

Уч-ся младших классов

Уч-ся старших классов

Концертная деятельность учащихся на  
школьном уровне и концертные бригады:

- систематически (свыше 7 выступлений в  
полугодие)

- нерегулярно (не менее 3-х выступлений)
- коллективы (хор, оркестр, спектакль)

#### **5. Личное участие преподавателя, концертмейстера в концертно-выставочной и научной**

##### **деятельности**

Сольный концерт

Концерт с симфоническим оркестром

Участие в концертах и проектах различного  
уровня:

а) в качестве солиста:

- республиканский и городской уровень
- школьный уровень

б) в ансамбле:

- республиканский и городской уровень
- школьный уровень

в) в качестве концертмейстера:

- республиканский и городской уровень  
(конкурсы, ответственные концерты)
- в концертных бригадах

- на школьном уровне

г) в качестве ведущего:

- республиканский и городской уровень
- школьный уровень

- подготовка сценария

#### **6. Результаты внеурочной деятельности преподавателя, концертмейстера, работа с родителями**

Организация посещения концертов  
учащимися и родителями, проведение лекций-бесед  
на родительских собраниях

Подготовка и проведение классных часов,  
творческих встреч, театрализованных  
представлений и других культурно-массовых  
мероприятий

Видео-съемка концертов и мероприятий,  
имеющих ценность для дальнейшего использования

Оформление школьных стендов, доски  
почета

Работа в редколлегии школьной музыкально-  
информационной газеты «Камертон»

Секретарь педагогического совета, Совета  
школы, методической комиссии

	<p><b>7. Дисциплинарные взыскания</b>  Жалобы и конфликтные ситуации с родителями и учащимися  Систематическое нарушение сроков оформления документации, недоработки  Нарушение трудовой дисциплины и служебной этики</p> <p><b>8. Результаты профессиональной деятельности преподавателя, концертмейстера</b>  Почетная грамота МК РСО-Алания  Грамота методического кабинета  Почетная грамота АМС, Управления культуры  Почетная грамота школы  Диплом (по результатам различных конкурсов)  Благодарственное письмо:  а) Российский и международный уровень  б) Республиканский уровень  в) городской уровень  д) школьный уровень</p>	
<p><b>Заместители директора по учебно-методической, воспитательной и исполнительской работе</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана учебно-методической, внеклассной и исполнительской работы.</li> <li>2. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.</li> <li>3. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.</li> <li>4. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический кабинет, педсовет, Совет школы).</li> <li>5. Сохранение контингента учащихся.</li> <li>6. Организация профориентационной работы.</li> <li>7. Высокий уровень организации аттестации пед. работников школы.</li> <li>8. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.</li> </ol>	<p>до 40% от оклада  либо фиксированной суммой</p>
<p><b>Заместитель директора по хозяйственной работе</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение плана внутреннего контроля, плана хозяйственной работы.</li> <li>2. Высокий уровень организации работы техперсонала, обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.</li> <li>3. Своевременное снабжение школы необходимым материалом для нормальной деятельности учебного процесса.</li> <li>4. Своевременное оформление в установленном порядке документов и заключение договоров.</li> <li>5. Обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения.</li> <li>6. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</li> <li>7. Образцовое содержание кабинета и складских помещений.</li> </ol>	<p>до 40% от оклада либо фиксированной суммой</p>



<b>Главный бухгалтер</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Своевременное и качественное предоставление отчетности.</li> <li>2. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов.</li> <li>3.Качественная организация бух. учета и хозяйственно-финансовой деятельности учреждения.</li> <li>4. Качественное ведение документации.</li> <li>5. Совершение определенных действий, не предусмотренных ежедневным списком обязанностей и должностной инструкцией</li> </ol>	до 40% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Библиотекарь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Высокая читательская активность обучающихся.</li> <li>2. Участие в общешкольных и городских мероприятиях.</li> <li>3. Оформление тематических выставок.</li> <li>4. Выполнение плана работы библиотеки.</li> <li>5. Работа с библиотечным фондом.</li> </ol>	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Специалист по кадрам</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Качественный подбор персонала</li> <li>2.Ответственность, аккуратность, умение работать в команде.</li> <li>3. Совершение определенных действий, не предусмотренных ежедневным списком обязанностей и должностной инструкцией.</li> <li>4. Способность решать сложные задачи и достигать поставленных целей.</li> </ol>	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Уборщица</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Проведение генеральных уборок, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</li> <li>2.Увеличение объема работы.</li> <li>3.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.</li> <li>4.Образцовое содержание подсобных помещений и рабочего инвентаря.</li> </ol>	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Вахтер</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</li> <li>2.Увеличение объема работы.</li> <li>3.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.</li> </ol>	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Сторож</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</li> <li>2.Увеличение объема работы.</li> <li>3.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.</li> </ol>	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Слесарь-сантехник</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов сантехнического оборудования.</li> <li>2.Своевременный качественный ремонт сантехнического оборудования.</li> <li>3.Работа, не входящая в круг основных обязанностей.</li> </ol>	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Слесарь-электрик</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов электрооборудования.</li> <li>2.Своевременный качественный ремонт электрооборудования.</li> </ol>	до 30% от оклада либо фиксированной суммой

	3. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	суммой
<b>Техник</b>	1.Своевременное и качественное оформление технической документации. 2.Соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности. 3. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Дворник</b>	1.Качественная уборка пришкольной территории, палисадника и двора школы помещений. 2.Увеличение объема работы. 3.Работа, не входящая в круг основных обязанностей. 4.Образцовое содержание рабочего инвентаря.	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Настройщик музыкальных инструментов</b>	1.Точная настройка инструментов на стандартную высоту по камертону. 2.Ремонт механики: струн, вирбельбанка, чугунной рамы, резонансного щита, педального механизма, клавиш, меха и др. 3.Своевременный контроль процессов старения инструментов и устранение неполадок, появляющихся вследствие их воздействия. 4.Проведение ежегодных чисток. 5.Настройка двух роялей в унисон. 6.Соблюдение норм охраны труда.	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Плотник</b>	1.Содержание в надлежащем состоянии своего рабочего места. 2.Соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности. 3.Разработка и предоставление на утверждение администрации школы графиков проведения профилактических осмотров. 4.Организация своевременного ремонта. 5.Участие в составление заявок на материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности. 6.Обеспечение ведения технической документации, составления и предоставления отчетности в установленном порядке.	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Лаборант</b>	1.Своевременная и качественная наладка оборудования (приборы, аппаратура, технические средства обучения) к проведению различных мероприятий и концертов. 2.Соблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности. 3. Работа, не входящая в круг основных обязанностей.	до 30% от оклада либо фиксированной суммой
<b>Специалист по охране труда</b>	1. Отсутствие несчастных случаев на производстве. 2. Активная работа по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний. 3. Активное участие в мероприятиях по улучшению условий охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятиях. 4.Внедрение рационализаторских предложений, направленных на улучшение условий труда. 5. Активная работа по проведению специальной	до 30% от оклада либо фиксированной суммой

	<p>оценки условий труда.</p> <p>6. Активная работа по профилактике нарушений трудовой и производственной дисциплины.</p> <p>7. Совершение определенных действий, не предусмотренных ежедневным списком обязанностей и должностной инструкцией</p>	
<b>Контрактный управляющий</b>	<p>1.Своевременное заключение контрактов.</p> <p>2.Повышение прозрачности закупок.</p> <p>3. Совершение определенных действий, не предусмотренных ежедневным списком обязанностей и должностной инструкцией.</p> <p>4. Способность решать сложные задачи и достигать поставленных целей.</p>	<p>до 30% от оклада либо фиксированной суммой</p>

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Каждому критерию преподавателей и концертмейстеров присваивается определенное максимальное количество баллов. Весовое значение каждого критерия в баллах школа определяет самостоятельно, исходя из своих целей и задач, социального заказа, реализуемой программы развития.

### Порядок расчета выплат

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов.

Размер стимулирующих выплат каждому преподавателю и концертмейстеру за период с сентября по декабрь включительно определяется следующим образом:

1. Производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого преподавателя и концертмейстера в рамках внутришкольного контроля за период с января по июнь включительно предыдущего учебного года, у внешних совместителей за период с января по май.
2. Суммируются баллы, полученные всеми преподавателями и концертмейстерами (общая сумма баллов).
3. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период с сентября по декабрь включительно, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес в рублях каждого балла.
4. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого преподавателя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому преподавателю за период с сентября по декабрь включительно. Выплаты производятся равными долями ежемесячно.

Размер стимулирующих выплат каждому преподавателю за период с января по июнь включительно основным сотрудникам и с января по май внешним совместителям определяется следующим образом:

1. С сентября по декабрь включительно в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого преподавателя по утвержденным критериям и показателям и производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого преподавателя за период с сентября по декабрь включительно.
2. В январе подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками школы (общая сумма баллов).
3. Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период с января по июнь включительно основным сотрудникам и с января по май внешним совместителям, делится на общую сумму баллов. Так определяется денежный вес балла.
4. Производится подсчет стимулирующей части ФОТ каждого преподавателя, умножается денежное выражение одного балла на сумму баллов каждого преподавателя и концертмейстера. Полученный размер стимулирующей части ФОТ выплачивается равными долями с января по июнь основному составу и равными долями с января по май внешним совместителям.