

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения

**Положение  
об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам по  
результатам оценки качества и профессиональной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет критерии и размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам по результатам оценки качества и профессиональной деятельности за счет фонда стимулирования, формируемого в размере до 300 % от фонда оплаты труда по должностным окладам педагогических работников учреждения.

**2. Размеры стимулирующих выплат**

2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по результатам оценки качества и профессиональной деятельности подразделяются на:

а) выплата по итогам работы за предшествующий учебный год (или его часть) за работу с городскими сводными коллективами, утвержденными приказом управления культуры города Белгорода, и коллективами, имеющими звание «образцовый» и «народный»;

б) выплата по итогам работы за предшествующий учебный год (или его часть) в соответствии с показателями эффективности работы по результатам оценки качества и профессиональной деятельности.

2.2. Стимулирующая выплата педагогическим работникам по итогам работы за предшествующий учебный год (или его часть) за работу с городскими сводными коллективами, утвержденными приказом управления культуры города Белгорода, и коллективами, имеющими звание «образцовый» и «народный», устанавливается в следующих размерах от должностного оклада педагогического работника:

№	Наименование показателей	Размер надбавки (в процентах)
1.	<i>Работа с детским сводным коллективом учреждений дополнительного образования сферы культуры города Белгорода:</i>	
	руководитель	75
	концертмейстер	50
	иллюстратор	15
2.	<i>Работа с детским учебным коллективом, имеющим звание «образцовый»:</i>	
	руководитель	65
	концертмейстер	40

№	Наименование показателей	Размер надбавки (в процентах)
3.	<i>Работа с творческим коллективом, имеющим звание «народный»:</i>	
	руководитель	50
	концертмейстер	30

2.3. Стимулирующая выплата педагогическим работникам по итогам работы за предшествующий учебный год (или его часть) в соответствии с показателями эффективности работы по результатам оценки качества и профессиональной деятельности устанавливается в соответствии с количеством баллов, набранных педагогическим работником по итогам предшествующего учебного года (или его части).

2.3.1. Стоимость (денежное значение) одного балла в месяц определяется путем деления годового объема фонда стимулирования, за вычетом выплат, предусмотренных подпунктом а) п.2.1. на 12 (количество месяцев в году), а затем на количество баллов, набранных всеми педагогическими работниками.

Стоимость (денежное значение) одного балла может меняться в зависимости от объема фонда стимулирования по итогам работы за предшествующий учебный год, бюджетного финансирования на текущий финансовый год. Стоимость одного балла рассчитывается 2 раза в течение учебного года: по состоянию на начало учебного года – 1 сентября и на начало календарного года – 1 января, а также при корректировке размера субсидии на выполнение муниципального задания учреждения, выделяемой из бюджета городского округа «Город Белгород».

2.3.2. Размер ежемесячной выплаты педагогическому работнику определяется путем умножения стоимости (денежного значения) одного балла в месяц на количество баллов, набранных данным педагогическим работником по итогам предшествующего учебного года (или его части).

2.3.3. Оценка качества и профессиональной деятельности каждого педагогического работника (кроме методиста) определяется в соответствии со следующими показателями эффективности работы:

№ п/п	Наименование показателей	Оценочная шкала (в баллах)	
<b>1. Конкурсная и концертная деятельность учащихся</b>			
1.1.	<i>Участие детского учебного коллектива и учащихся класса в конкурсах, фестивалях, выставках и смотрах, включенных в официальный список значимых творческих мероприятий управления культуры администрации города Белгорода, министерства культуры Белгородской области, министерства культуры РФ (максимально допустимое количество баллов - 100)</i>		
		городского/зонального/ межзонального уровня	гран-при лауреат I степени
			6 5

№ п/п	Наименование показателей		Оценочная шкала (в баллах)
		лауреат II степени	4
		лауреат III степени	3
		дипломант	2
		участие	1
	областного/ регионального/ межрегионального уровня	гран-при	7
		лауреат I степени	6
		лауреат II степени	5
		лауреат III степени	4
		дипломант	3
		участие	2
	всероссийского/ международного уровня	гран-при	8
		лауреат I степени	7
		лауреат II степени	6
		лауреат III степени	5
		дипломант	4
		участие	3
1.2.	<i>Подготовка учащихся и коллективов к участию в конкурсах, фестивалях, работа в качестве иллюстратора (не более 20 баллов):</i>		
	городского / зонального / межзонального / регионального уровня		2
	межрегионального/всероссийского/международного уровня		3
1.3.	<i>Концертная деятельность учащихся или детского учебного коллектива педагогического работника за мероприятие (не более 100 баллов):</i>		
	школьного уровня/онлайн (не более 10 баллов)		1
	участие в отчетном концерте учреждения (за каждый номер)		7
	концертное мероприятие регионального уровня (кроме гала концертов)		8
1.4.	<i>Участие учащихся в общегородских мероприятиях по плану управления культуры администрации города Белгорода (за мероприятие)</i>		
	выступление на мероприятии в концертном зале, на открытой площадке		7
	концертное мероприятие регионального уровня		6
	выступление в составе сводного коллектива на мероприятии в концертном зале, на открытой площадке		5
	участие в онлайн концертах/ мероприятиях/акциях		3
1.5.	<i>Музыкальное сопровождение мероприятий (фестивали, концерты в Управах, в библиотеках, средних</i>		

№ п/п	Наименование показателей	Оценочная шкала (в баллах)	
	<i>общеобразовательных заведениях, и другие):</i>		
	городского уровня (до 5 номеров включительно)	2	
	городского уровня (свыше 5 номеров)	5	
<b>2. Исполнительская деятельность педагогического работника</b>			
2.1.	<i>Работа в творческих педагогических коллективах школы (за участие в каждом коллективе)</i>	10	
2.2.	<i>Руководство творческим коллективом преподавателей, утвержденным приказом (за каждый):</i>		
	от 3 до 4 человек	15	
	от 5 до 11 человек	20	
	от 12 и выше	25	
2.3.	<i>Участие педагогического работника в конкурсах педагогического, исполнительского мастерства (не более 20 баллов):</i>		
	городского / зонального / межзонального уровня	гран-при	4
		лауреат I степени	3,5
		лауреат II степени	3
		лауреат III степени	2,5
		дипломант	2
	областного / регионального / межрегионального уровня	гран-при	4,5
		лауреат I степени	4
		лауреат II степени	3,5
		лауреат III степени	3
		дипломант	2,5
	всероссийского / международного уровня	гран-при	5
		лауреат I степени	4,5
		лауреат II степени	4
		лауреат III степени	3,5
		дипломант	3
2.4.	<i>Наличие грамоты «Лучший концертмейстер»:</i>		
	городского / зонального / межзонального уровня	3	
	областного / регионального / межрегионального уровня	4	
	всероссийского / международного уровня	5	
2.5.	<i>Участие педагогического работника в концертной деятельности (не более 50 баллов) (за мероприятие):</i>		
	выступление школьного уровня/онлайн (не более 10 баллов)	1	
	концерт коллектива (не менее 12 номеров)	4	
	сольный концерт (не менее 12 номеров)	5	
	концертное мероприятие регионального уровня	6	
2.6.	<i>Участие педагогического работника в общегородских мероприятиях (по плану управления культуры</i>		

№ п/п	Наименование показателей	Оценочная шкала (в баллах)
	<i>администрации города Белгорода):</i>	
	организация выставки, фотозоны	8
	сольное выступление на мероприятии в концертном зале (за каждый номер концертной программы) / онлайн	7
	выступление в составе сводного коллектива учреждений культуры и дополнительного образования на мероприятии в концертном зале (за каждый номер концертной программы) / онлайн	6
	сольное выступление на мероприятии на открытой площадке (за каждое мероприятие)	5
	выступление в составе сводного коллектива учреждений культуры и дополнительного образования на мероприятии на открытой площадке (за каждое мероприятие)	4
2.7.	<i>Посещение методических мероприятий – открытых уроков, мастер-классов, семинаров и т.д. (при наличии подтверждающих документов – сертификата, приказа, явочного листа) за каждое (не более 5 баллов):</i>	
	мероприятие, подтвержденное сертификатом	1
	мероприятие, подтвержденное приказом и явочным листом	0,5
2.8	<i>Проведение методических открытых уроков:</i>	
	школьного уровня (для молодых специалистов без квалификационной категории, с опытом работы не более 3 лет)	2
2.9.	<i>Музыкальное сопровождение мероприятия (концерты в Управах, библиотеках, средних общеобразовательных заведениях, фестивали и другие):</i>	
	городского уровня (до 5 номеров)	2
	городского уровня (свыше 5 номеров)	5
<b>3. Организационная и иная работа</b>		
3.1.	<i>Участие педагогического работника в работе по организации и проведению конкурсов, фестивалей, концертов и др. (за каждое мероприятие):</i>	
	школьного уровня	2
	городского / зонального уровня	3
	регионального уровня	4
	всероссийского уровня, международного уровня	5
3.2.	<i>Разработка сценария и ведение педагогическим работником мероприятий (концертов, выставок, конкурсов, и др.), создание презентации, кроме мероприятий онлайн формата (за каждое мероприятие):</i>	

№ п/п	Наименование показателей	Оценочная шкала (в баллах)
	школьного уровня	1
	мероприятия на открытых площадках, в залах (ТОСы, Управы, СОШ и другие организации)	2
	городского / зонального / регионального уровня	3
	всероссийского / международного уровня	4
3.3.	<i>Подготовка материала для публикации (за каждый):</i>	
	городского / областного уровня / СМИ	2
3.4.	<i>Разработка нотных сборников аранжировок и авторских переложений, методических пособий изданных ГБУК «Белгородский региональный методический центр по художественному развитию»</i>	5
3.5.	<i>Работа по созданию онлайн концертов, выставок, мероприятий (сценарий, обработка и т.д.) (за каждое):</i>	
	одним педагогическим работником	4
	в соавторстве (не более 2-ух пед. работников)	2
3.6	<i>Подготовка стипендиатов на муниципальном уровне (за каждого)</i>	15
3.7.	<i>Работа с учащимися с ОВЗ (за каждого учащегося)</i>	15
3.8.	<i>Подготовка абитуриентов в высшие и средние профильные учебные заведения в сфере «Культура» (за каждого поступившего):</i>	
	за каждого поступившего по профилю деятельности педагогического работника	20
	для преподавателей теоретиков за подготовку учащихся, поступивших на факультет исполнительского искусства	8
3.9.	<i>Работа в жюри конкурсов:</i>	
	школьного уровня	1
	городского / зонального / регионального уровня	3
	всероссийского / международного уровня	5
3.10.	<i>Подготовленная заявка на грантовые конкурсы:</i>	
	регионального уровня	10
	всероссийского уровня	15
3.11.	<i>Выигранная заявка грантовых конкурсов</i>	
	регионального уровня	40
	всероссийского уровня (Президентский фонд культурных инициатив, фонд культуры и искусства и др.)	100
3.12.	<i>Общественно-значимая работа (не более 30 баллов):</i>	
	за участие в общественно-значимых мероприятиях (благотворительные акции, митинги и т.д.) (за каждое)	0,5
	за выполнение общественно-значимой работы (субботники, погрузка, разгрузка и т.д.) (за каждую)	1
3.13.	<i>За результативную работу с участниками</i>	

№ п/п	Наименование показателей	Оценочная шкала (в баллах)
	<i>образовательного процесса (100 % сохранность численности класса) за каждого учащегося 1 балл (не более 15 баллов)</i>	15
3.14.	<i>Своевременное заполнение автоматизированных мониторинговых программ, социальных сетей (подтверждение – приказ директора о назначении ответственных):</i>	
	размещение событий на портале ПРО.Культура.РФ / «Культурный регион»	20
	в рамках программы «Пушкинская карта»	20
	размещение событий в социальных сетях («ВКонтакте», «Одноклассники», «Телеграмм канал»)	20
3.15.	<i>Подготовка педагогическим работником учащихся к деятельности сводных коллективов учреждений дополнительного образования сферы культура города Белгорода, утвержденных приказом управления культуры города Белгорода:</i>	
	оркестр (за каждого учащегося)	10
	хор, ансамбль, хореографический коллектив (не менее 10 человек от одного преподавателя)	15
	концертмейстер	10

2.3.4. Оценка качества и профессиональной деятельности методиста определяется в соответствии со следующими показателями эффективности работы:

№ п/п	Наименование показателей	Оценочная шкала (в баллах)
1	2	3
1.	<b>Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса</b>	
1.1.	Разработка методической продукции, положений о конкурсах, фестивалях, выставках, утвержденных руководителем учреждения.	до 30
1.2.	Организация и проведение методических учебных семинаров, мастер – классов, тренингов, научно – практических конференций, рабочих встреч и т.п.	до 40
1.3.	Методическое сопровождение преподавателей – участников конкурсов профессионального мастерства	до 40
1.4.	Организация проведения аттестации работников, подготовка документов к аттестации.	до 20
1.5.	Своевременное заполнение автоматизированных	до 40

№ п/п	Наименование показателей	Оценочная шкала (в баллах)
	мониторинговых программ в системе «Навигатор»	
<b>2.</b>	<b>Профессиональная активность методиста</b>	
2.1.	Участие в работе комиссий, жюри, в экспертных или творческих группах, грантах, инновационных проектах; организация и проведение конкурсов, фестивалей, концертов, выставок, имеющих профессиональную значимость.	до 40
2.2.	Участие в организации своевременного непрерывного повышения квалификации педагогических работников (составление графика, подготовка документов для повышения квалификации сотрудников и т.п.)	до 40
2.3.	Наличие публикаций в профильных профессиональных изданиях различного уровня	
	регионального/ уровня	до 5
	всероссийского уровня	до 15
2.4.	Участие и очное публичное представление опыта работы на мероприятиях различного уровня (конференции, семинары, вебинары и т.д.):	
	городского уровня	до 10
	зонального уровня	до 15
	межзонального уровня	до 20
	регионального уровня	до 25

2.3.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по критериям с приставкой «до», устанавливается комиссией с учетом значимости и личного вклада методиста.

### 3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по результатам оценки качества и профессиональной деятельности назначаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии и по согласованию с учредителем в виде ежемесячных надбавок.

3.2. В соответствии с решением комиссии стимулирующая выплата педагогическим работникам по итогам работы за предшествующий учебный год (или его часть) с городскими сводными коллективами, утвержденными приказом управления культуры города Белгорода, и коллективами, имеющими звание «образцовый» и «народный» назначается с 25 по 31 августа текущего года на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

3.3. Стимулирующая выплата педагогическим работникам по итогам работы за предшествующий учебный год (или его часть) в соответствии с показателями эффективности работы по результатам оценки качества и



профессиональной деятельности устанавливается комиссией, которая определяет:

- количество баллов, набранных педагогическими работниками в соответствии с показателями эффективности их работы по итогам предшествующего учебного года (или его части), на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года;
- стоимость (денежное значение) одного балла;
- размер ежемесячной надбавки в абсолютном выражении на период с 1 сентября по 31 декабря текущего года и с 1 января по 31 августа следующего года.

В соответствии с решением комиссии стимулирующая выплата педагогическим работникам по итогам работы за предшествующий учебный год (или его части) в соответствии с показателями эффективности работы по результатам оценки качества и профессиональной деятельности назначается с 25 по 31 августа текущего года на основании отчета педагогического работника, подписанного им лично, заместителем директора и содержащего сведения о проделанной работе в соответствии с показателями. Отчет педагогического работника предоставляется комиссии до 25 августа текущего года, для определения количества баллов, набранных педагогическим работником (согласно приложению № 6). Факт ознакомления с результатами работы комиссии заверяется подписью педагогического работника.

3.4. Педагогическим работникам, пребывавшим: в длительном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительном больничном (от 3 до 12 месяцев), на службе в ВС РФ, прерывавшим и возобновившим трудовые отношения в течение текущего календарного года (в том числе работа по совместительству), размер выплат устанавливается по итогам работы за последний отработанный период и осуществляется с даты возобновления трудовых отношений.

3.5. Педагогическим работникам, принятым впервые на работу в учреждение, стимулирующие выплаты могут быть назначены в любое время через 1 месяц с даты приема на работу по заявлению работника при наличии результатов педагогической деятельности, предусмотренных настоящим Положением, в текущем учебном году. Стимулирующие выплаты таким педагогическим работникам выплачиваются при наличии экономии стимулирующего фонда педагогических работников.

3.6. При установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам, подготовившим лауреатов областных, региональных, всероссийских, международных конкурсов одно призовое место не учитывается в случае начисления за эти результаты стимулирующих выплат на основании Приложения № 1 «Положение об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам за подготовку учащихся – победителей и призеров конкурсов».

3.7. Стимулирующие выплаты по показателю 2.3. таблицы Приложения № 3 не начисляются педагогическим работникам – победителям конкурсов профессионального мастерства, в которых выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с условиями этих конкурсов, а также

педагогическим работникам – победителям и призерам конкурсов профессионального мастерства «Педагог дополнительного образования года» в связи с начислением за эти результаты стимулирующих выплат на основании пункта 6 таблицы раздела 8 настоящего Положения.

3.8. При установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам засчитываются результаты участия учащихся не более чем в трех всероссийских и международных конкурсах, утвержденных в графике управления культуры администрации города Белгорода.

3.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам по итогам работы за предшествующий год (или его часть) в соответствии с показателями эффективности работы по результатам оценки качества и профессиональной деятельности снижаются в следующих случаях:

- за некачественное и несвоевременное исполнение должностных обязанностей – на 25% от суммы начисленной выплаты в течение месяца;
- за нарушение Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов учреждения – на 30 % от суммы начисленной выплаты в течение месяца;
- за дисциплинарное взыскание в виде замечания – на 50% от суммы начисленной выплаты в течение месяца;
- за дисциплинарное взыскание в виде выговора – на 100 % от суммы начисленной выплаты в течение месяца;
- за повторное дисциплинарное взыскание – на 100 % от суммы начисленной выплаты в течение года.

Снижение стимулирующих выплат осуществляется приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии.

3.10. Стимулирующие выплаты назначаются педагогическим работникам, работающим по основному месту работы, на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по каждой должности отдельно.

3.11. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в зависимости от фактически отработанного времени и прекращаются с даты увольнения педагогического работника.

3.12. Стимулирующие выплаты осуществляются при наличии финансовых средств учреждения.

Директор



В.Р. Мордас

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения

**Положение  
об установлении стимулирующих выплат заместителям директора  
за особые условия труда и эффективность работы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет критерии и размеры стимулирующих выплат заместителям директора за особые условия труда и эффективность работы, финансируемых из фонда заработной платы учреждения.

**2. Размеры стимулирующих выплат**

2.1. Стимулирующие выплаты заместителям директора за особые условия труда и эффективность работы устанавливаются в размере до 75% должностного оклада работника.

2.2. Размер выплат в соответствии с набранными баллами по итогам прошедшего учебного года, составляет:

- от 50 до 59 баллов – 35% должностного оклада;
- от 60 до 69 баллов – 40% должностного оклада;
- от 70 до 79 баллов – 45% должностного оклада;
- от 80 до 89 баллов – 50% должностного оклада;
- от 90 до 99 баллов – 55% должностного оклада;
- от 100 до 109 баллов – 60% должностного оклада;
- от 110 до 119 баллов – 65% должностного оклада;
- от 120 до 129 баллов – 70% должностного оклада;
- 130 и более баллов – 75% должностного оклада.

2.3. Количество баллов для каждого работника определяется в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
<b>1. Заместители директора (кроме заместителя директора (по административно-хозяйственной части))</b>		
1.	<i>Своевременное выполнение комплексного плана работы учреждения на учебный год</i>	10
2.	<i>Высокий уровень организации и осуществления инновационной деятельности (не более 28 баллов):</i>	
	а) обеспеченность отделений образовательными программами:	
	- не менее 90%	10
	- не менее 80%	8

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
	б) количество методико-консультационных мероприятий школьного уровня (не более 8 баллов):	
	- за каждое методико-консультационное мероприятие	1
	в) количество методико-консультационных мероприятий городского, зонального, областного и др. уровней (не более 10 баллов):	
	- за каждое методико-консультационное мероприятие	2
3.	<i>Своевременная разработка и согласование нормативно-правовой документации в соответствии с требованиями законодательства</i>	12
4.	<i>Полное и своевременное размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» в соответствии с локальным актом школы</i>	12
5.	<i>Своевременное ведение учебной документации в полном объеме, в том числе предоставление необходимой отчетности</i>	10
6.	<i>Сохранность контингента по итогам учебного года в соответствии с нормативами муниципального задания</i>	10
7.	<i>Работа с родителями (не более 7 баллов):</i>	
	- организация проведения Совета родителей и учащихся, Попечительского совета в соответствии с локальным актом	3
	- отсутствие жалоб родителей	4
	- разрешение конфликтных ситуаций	3
8.	<i>Организация работы органов самоуправления, в том числе участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, попечительский совет) в соответствии с порядком, установленным локальным актом (не более 6 баллов):</i>	
	- за каждый	2
9.	<i>Организация функционирования системы внутришкольного контроля качества образования в соответствии с локальным актом и планом работы</i>	10
10.	<i>Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе (не более 10 баллов):</i>	
	- отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на организацию образовательного процесса	10
	- разрешение конфликтных ситуаций	8
11.	<i>Организация проведения промежуточной и итоговой аттестаций учащихся в соответствии с локальным актом</i>	10

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
12.	<i>Контроль своевременного непрерывного повышения квалификации педагогических работников</i>	5
13.	<i>Организация работы по подготовке учащихся для участия в конкурсах различного уровня (% участников от контингента):</i>	
	<i>- 20% и более</i>	5
	<i>- 10-19%</i>	4
	<i>- 1-9%</i>	3
14.	<i>Уровень отбора учащихся для участия в мероприятиях и конкурсах различного уровня (% победителей к численности участников):</i>	
	<i>- 50% и более</i>	10
	<i>- 25-49%</i>	8
	<i>- 10-24%</i>	5
15.	<i>Подготовка и проведение мероприятий, связанных с основной деятельностью школы, реализацией плана городских массовых мероприятий, муниципальных программ:</i>	
	<i>- 10 и более мероприятий</i>	10
	<i>- от 5 до 9 мероприятий</i>	8
	<i>- от 1 до 4 мероприятий</i>	6
16.	<i>Подготовка и проведение конкурсов и выставок учащихся и педагогических работников в учреждениях города и за его пределами:</i>	
	<i>- 10 и более мероприятий</i>	5
	<i>- менее 10 мероприятий</i>	4
17.	<i>Участие в грантовой деятельности всероссийского уровня (Президентский фонд культурных инициатив, фонд культуры и искусства и др.):</i>	
	<i>- участие (за каждый)</i>	10
	<i>- руководство (за каждый)</i>	30
	<i>- подготовка (за каждый)</i>	50
<b>2. Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)</b>		
1.	<i>Своевременность осуществления текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности (не более 30 баллов):</i>	
	<i>- выполнение санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.</i>	8

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
	- организация систематического проведения текущих и генеральных уборок помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	8
	- проведение запланированных профилактических мероприятий в полном объеме	2
	- организация оперативного устранения неполадок в работе систем жизнеобеспечения	4
	- отсутствие предписаний Управления Роспотребнадзора по Белгородской области	8
2.	<i>Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Содержание в исправном состоянии средств пожаротушения, электроустановок, электропроводки, электроприборов (не более 8 баллов):</i>	
	- отсутствие предписаний надзорных органов	8
	- своевременное исполнение предписаний	6
3.	<i>Обеспечение выполнения требований антитеррористической безопасности. Своевременное составление, обновление и согласование паспорта антитеррористической защищенности учреждения, проведение мероприятий, обучение персонала.</i>	5
4.	<i>Организация доступной среды для лиц с ОВЗ. Своевременное составление, обновление и согласование паспорта доступности учреждения, проведение мероприятий, обучение персонала.</i>	5
5.	<i>Проведение ремонтных работ:</i>	
	- своевременное и в полном объеме	12
	- своевременное, в объеме не менее 80%	10
6.	<i>Рациональное использование (экономия) энергоресурсов, отсутствие необоснованного расходования энергоресурсов (теплоэнергии, электроэнергии, горячего и холодного водоснабжения) в размерах, превышающих показатели предыдущего года</i>	10
7.	<i>Своевременная подготовка к заключению договоров по содержанию и обслуживанию зданий и территории</i>	8
8.	<i>Проведение работ по оформлению и благоустройству помещений и территории школы, в том числе участие в конкурсах:</i>	
	- своевременное и в полном объеме от запланированных работ	8
	- с призовым местом или дипломом	10

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
9.	<i>Оформление документации по вопросам хозяйственной деятельности (своевременное предоставление счетов, актов выполненных работ, накладных, ведомостей списания материалов, авансовых отчетов)</i>	6
10.	<i>Ведение учета и содержание материально-технических средств в соответствии с установленными требованиями, своевременное их пополнение и списание</i>	6
11.	<i>Плановое расходование бюджетных и внебюджетных финансовых средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения</i>	
	- своевременное и в полном объеме	8
	- своевременное, в объеме не менее 80%	6
12.	<i>Сохранность и пополнение материально-технической базы учреждения в соответствии с планом работы:</i>	
	- 100%	10
	- не менее 90%	8
	- не менее 80%	6
13.	<i>Своевременность обеспечения учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам:</i>	
	- 100%	8
	- не менее 80%	6
14.	<i>Эффективное управление подчиненным персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе, разрешение конфликтных ситуаций (не более 20 баллов):</i>	
	- отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на деятельность обслуживающего персонала	10
	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и учащихся на деятельность обслуживающего персонала	10
	- разрешение конфликтных ситуаций	8
15.	<i>Организация работы по готовности школы к учебному году и работе в осенне-зимний период</i>	
	- без замечаний	15
	- с замечаниями	5

### 3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты заместителям директора за особые условия труда и эффективность работы устанавливаются приказом руководителя учреждения по решению комиссии на основании представления

заместителей директора (согласно приложению № 7) в виде ежемесячных надбавок по итогам качественных показателей работы учреждения за предшествующий учебный год (или его часть) на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

3.2. Назначение стимулирующих выплат осуществляется в период с 25 по 31 августа текущего года и утверждается приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии в установленном порядке.

3.3. Стимулирующие выплаты заместителям директора, принятым впервые, за особые условия труда и эффективность работы устанавливаются в размере 50 % от должностного оклада на первый месяц работы, по истечении которого работник подает представление на установление выплаты в соответствии с критериями.

3.4. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в зависимости от фактически отработанного времени и прекращаются с даты увольнения работника.

Директор



В.Р. Мордас



Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения

**Положение  
об установлении стимулирующих выплат административно-  
управленческому (за исключением директора), учебно-вспомогательному и  
обслуживающему персоналу по результатам оценки качества и  
профессиональной деятельности**

1.1. Положение определяет критерии и размеры стимулирующих выплат административно-управленческому (за исключением директора), учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу по результатам оценки качества и профессиональной деятельности за счет фонда стимулирования (далее – ФС), формируемого в размере до 300 % от фонда оплаты труда по должностным окладам административно-управленческого (за исключением директора), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (далее – прочие работники).

**2. Размеры стимулирующих выплат**

2.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам оценки качества и профессиональной деятельности устанавливаются в соответствии с количеством баллов, набранных прочим работником по итогам предшествующего учебного года (или его части).

2.2. Стоимость (денежное значение) одного балла в месяц определяется путем деления годового объема фонда стимулирования на 12 (количество месяцев в году), а затем на количество баллов, набранных всеми прочими работниками.

Стоимость (денежное значение) одного балла может меняться в зависимости от объема фонда стимулирования, бюджетного финансирования на текущий финансовый год. Стоимость одного балла рассчитывается 2 раза в течение учебного года: по состоянию на начало учебного года – 1 сентября и на начало календарного года – 1 января, а также при корректировке размера субсидии на выполнение муниципального задания учреждения, выделяемой из бюджета городского округа «Город Белгород».

2.3. Размер ежемесячной выплаты прочему работнику определяется путем умножения стоимости (денежного значения) одного балла в месяц на количество баллов, набранных им по итогам предшествующего учебного года (или его части).

2.4. Оценка качества профессиональной деятельности каждого прочего работника определяется в соответствии со следующими показателями эффективности работы:

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
<b>Заместитель директора</b>		
1.	Выполнение муниципального задания. Организация набора учащихся в школу	до 40
2.	Обеспечение непрерывного образовательного процесса в школе. Положительная динамика образовательных результатов учащихся по результатам контрольных точек (качественная успеваемость более 60%)	до 40
3.	Организация работы по профориентации. Поступление выпускников в профильные учебные заведения	до 40
4.	Контроль за ведением АИС «Навигатор»	до 30
5.	Ведение организационно-распорядительной документации и соблюдение требований к оформлению документов (методические письма, проекты приказов, аналитические текстовые и цифровые справки), своевременное предоставление достоверной информации	до 30
6.	Разработка (экспертиза) образовательных и воспитательных программ, инновационных проектов	до 30
7.	Обобщение, внедрение и транслирование практических результатов работы педагогических работников, освещение опыта в СМИ	до 30
8.	Отсутствие нарушений по курируемому направлению деятельности, зафиксированных в актах проверок	до 30
<b>Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)</b>		
1.	Своевременное наглядное оформление помещений здания	до 40
2.	Разработка необходимых документов (паспорта, инструкции, акты, памятки, планы и иные документы) и своевременное их представление	до 40
3.	Разработка необходимых документов по соблюдению санитарных правил и выполнению санитарно-противоэпидемиологических мероприятий	до 40
4.	Отсутствие нарушений при подготовке и обеспечении проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения	до 20
5.	Отсутствие обоснованных жалоб, наличие положительных отзывов со стороны сотрудников учреждения, родителей учащихся	до 20
6.	Обеспечение безаварийной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы.	до 40
7.	Участие в исполнении плана ФХД, своевременная сдача отчетности, эффективное планирование	до 25
8.	Своевременная организация и проведение выполнения работ по содержанию прилегающей территории	до 25

<b>Специалист по охране труда</b>		
1.	Разработка проектов локальных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	до 40
2.	Отсутствие случаев травматизма среди работников и участников образовательного процесса	до 40
3.	Подготовка отчетной документации работодателя по вопросам охраны труда	до 40
4.	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности	до 40
5.	Работа по организации своевременного проведения медосмотра, гигиенического обучения и психиатрического освидетельствования	до 40
6.	Отсутствие замечаний, предписаний со стороны проверяющих органов, контрольно-надзорных структур	до 40
<b>Специалист по кадровому делопроизводству</b>		
1.	Отсутствие письменных замечаний со стороны администрации, преподавателей	до 60
2.	Своевременное и в полном объеме оформление кадровых документов при приеме, переводе, увольнении и других кадровых мероприятиях	до 60
3.	Своевременная подготовка и сдача отчетности в СФР, органы статистики и др., а также в вышестоящие структурные подразделения	до 60
4.	Соблюдение основных принципов обработки персональных данных и условий их хранения, установленных действующим законодательством о персональных данных	до 60
5.	Участие в подборе квалифицированных кадров	до 60
<b>Библиотекарь</b>		
1.	Отсутствие замечаний со стороны участников образовательного процесса	до 30
2.	Своевременное ведение документации	до 30
3.	Участие в литературном оформлении общешкольных мероприятий (выставки, витрины, другие мероприятия по пропаганде книги)	до 30
4.	Обеспечение надлежащего санитарного состояния и сохранность помещения, фондов библиотеки	до 40
5.	Отсутствие замечаний по учету и списанию книжных фондов, проводимой инвентаризации	до 40
<b>Секретарь учебной части</b>		
1.	Подготовка проектов приказов и распоряжений по	до 40

	движению контингента учащихся	
2.	Своевременное оформление документов по приему и выпуску учащихся. Своевременное и в полном объеме формирование личных дел учащихся, принятых на обучение, а также дел, подлежащих сдаче в архив	до 60
3.	Составление писем, запросов, других документов, подготовка ответов авторам обращений по поручению директора (заместителей директора)	до 40
4.	Контроль за исполнением работниками образовательного учреждения изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков их исполнения	до 40
5.	Своевременное ознакомление работников с распорядительными документами	до 30
6.	Регистрация корреспонденции, направление ее в структурные подразделения, отправление исполненной документации по адресам	до 30
7.	Своевременная подготовка и сдача отчетности в органы статистики и др., а также в вышестоящие структурные подразделения	до 30
8.	Своевременное внесение сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», АИС	до 30
<b>Контрактный управляющий</b>		
1.	Своевременное составление и размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана-графика, плана закупок и изменений в них	до 40
2.	Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, договоров	до 30
3.	Обеспечение полноценной приемки результатов исполнения контрактов, оперативной подготовки материалов для претензионно-исковой работы (в случае возникновения таковой), организация экспертной оценки.	до 40
4.	Своевременное ведение реестра заключенных договоров и контрактов	до 30
5.	Своевременное включение в реестр контрактов информации и документов об исполнении, изменении или расторжении контрактов, данных о соисполнителях – среднего и малого предпринимательства или социально ориентированных некоммерческих организаций (представленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), а также сведений о приемке поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги), в том числе частичной.	до 30
6.	Своевременное размещение отчетов (ежемесячных,	до 30

	годовых) в единой информационной системе в сфере закупок	
7.	Соблюдение сроков по заключению договоров в рамках доведенных лимитов бюджета городского округа «Город Белгород» (освоение бюджетных средств согласно ПФХД учреждения)	до 30
8.	Отсутствие обоснованных жалоб участников закупок на нарушение законодательства о закупках со стороны учреждения по вине работника	до 20
9.	Исполнение плана закупок	до 40
10.	Размещение информации на сайте bus.gov.ru (информацию о плане ФХД и изменения к нему, об операциях с целевыми средствами из бюджета, о муниципальном задании и его исполнении).	до 30
<b>Системный администратор</b>		
1.	Поддержание в рабочем состоянии программного обеспечения сервера, компьютерного оборудования и оргтехники сотрудников учреждения.	до 30
2.	Осуществление технической и программной поддержки пользователей, консультирование пользователей по вопросам работы локальной сети и программ, составление инструкции по работе с программным обеспечением и доведение её до сведения пользователей.	до 40
3.	Отсутствие замечаний со стороны сотрудников учреждения, использующих компьютерную технику	до 30
4.	Обеспечение сетевой безопасности (защита от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных), безопасность межсетевое взаимодействия	до 40
5.	Сохранность вверенных материальных ценностей	до 20
6.	Участие в проведении общешкольных мероприятий	до 20
7.	Обеспечение работы системы электронного документооборота	до 20
8.	Ведение сайта (продвижение и популяризация сайта в интернете, разработка и поддержание основной концепции сайта, информационное наполнение и своевременное обновление, работы по редакции, корректировке материалов, их структурирование)	до 20
<b>Настройщик пианино и роялей, настройщик язычковых инструментов</b>		
1.	Проведение ремонта и поддержание в рабочем состоянии музыкальных инструментов	до 40
2.	Своевременное и оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, зафиксированных в журнале заявок	до 40

3.	Сохранность вверенных материальных ценностей	до 30
4.	Участие в проведении общешкольных мероприятий	до 20
5.	Отсутствие замечаний по качеству настройки инструментов	до 20
<b>Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>		
1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ	до 40
2.	Обеспечение бесперебойной работы систем обеспечения деятельности учреждения (электроэнергия, водоснабжение, канализация, отопление)	до 40
3.	Своевременное техническое обслуживание, выполнение работ по изготовлению, сборке, ремонту и реставрации мебели, инвентаря и др. имущества	до 30
4.	Обеспечение сохранности вверенных материальных ценностей	до 30
5.	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий	до 20
6.	Обеспечение противопожарной защиты при проведении подготовительных и ремонтных работ. Соблюдение правил охраны труда	до 20
<b>Дворник</b>		
1.	Содержание территории в надлежащем санитарном состоянии	до 30
2.	Сохранность вверенного имущества, инвентаря и оборудования учреждения	до 30
3.	Дополнительные виды работы, сверх должностных обязанностей (полив клумб, окрашивание стен, полов, потолков, дверей и др.) на территории учреждения	до 30
4.	Соблюдение требований охраны труда.	до 30
<b>Сторож (вахтер)</b>		
1.	Дополнительные виды работы, не связанные с должностной инструкцией.	до 50
2.	Отсутствие случаев нарушения пропускного режима	до 50
3.	Обеспечение своевременной документальной фиксации выдачи и возврата ключей	до 20
4.	Соблюдение требований охраны труда.	До 20
<b>Уборщик служебных помещений</b>		
1.	Содержание закрепленной убираемой площади в соответствии с требованиями Сан ПиН	до 40
2.	Своевременное мытье оконных проемов и дверей учреждения в соответствии с составленным графиком	до 30
3.	Отсутствие замечаний к подготовке помещения к началу учебного года	до 30

4.	Проведение генеральной уборки на закреплённом участке с соблюдением правил санитарии и гигиены	до 20
5.	Соблюдение требований охраны труда.	до 20

2.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по критериям с приставкой «до», устанавливается комиссией с учетом значимости и личного вклада прочего работника.

### 3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты прочим работникам по результатам оценки качества и профессиональной деятельности назначаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии, которая устанавливает:

- количество баллов, набранных прочими работниками в соответствии с показателями эффективности их работы по итогам предшествующего учебного года (или его части), на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года;
- стоимость (денежное значение) одного балла;
- размер ежемесячной надбавки в абсолютном выражении на период с 1 сентября по 31 декабря текущего года и с 1 января по 31 августа следующего года.

3.2. В соответствии с решением комиссии стимулирующая выплата прочим работникам по результатам оценки качества и профессиональной деятельности за предшествующий учебный год (или его часть) назначается с 25 по 31 августа текущего года на основании отчета прочего работника, подписанного им лично, заместителем директора по административно-хозяйственной части и содержащего сведения о проделанной работе в соответствии с показателями. Отчет прочего работника предоставляется комиссии до 25 августа текущего года, для определения количества баллов, набранных прочим работником (согласно приложению № 6). Факт ознакомления с результатами работы комиссии заверяется подписью прочего работника.

3.3. Прочим работникам, пребывавшим: в длительном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительном больничном (от 3 до 12 месяцев), на службе в ВС РФ, прерывавшим и возобновившим трудовые отношения в течение текущего календарного года (в том числе работа по совместительству), размер выплат устанавливается по итогам за последний отработанный период и осуществляется с даты возобновления трудовых отношений.

3.4. Прочим работникам, принятым впервые на работу в учреждение, стимулирующие выплаты могут быть назначены в любое время через 1 месяц с даты приема на работу по заявлению работника при наличии результатов профессиональной деятельности, предусмотренных настоящим Положением, в текущем году. Стимулирующие выплаты таким прочим работникам

выплачиваются при наличии экономии стимулирующего фонда прочих работников.

3.5. Стимулирующие выплаты прочим работникам снижаются в следующих случаях:

- за некачественное и несвоевременное исполнение должностных обязанностей – на 25 % от начисленной суммы выплаты в течение месяца;
- за нарушение Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов учреждения – на 30 % от начисленной суммы выплаты в течение месяца;
- за дисциплинарное взыскание в виде замечания – на 50 % от начисленной суммы выплаты в течение месяца;
- за дисциплинарное взыскание в виде выговора – на 100 % от начисленной суммы выплаты в течение месяца;
- за повторное дисциплинарное взыскание – на 100 % от начисленной суммы выплаты в течение года.

Снижение стимулирующих выплат осуществляется приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии.

3.6. Стимулирующие выплаты назначаются прочим работникам, работающим по основному месту работы, на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по каждой должности отдельно.

3.7. Стимулирующие выплаты выплачиваются ежемесячно в зависимости от фактически отработанного времени и прекращаются с даты увольнения прочего работника.

3.8. Стимулирующие выплаты осуществляются при наличии финансовых средств учреждения.

Директор



В.Р. Мордас

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения

Отчет

---

(ФИО и должность работника)



\_\_\_\_\_ (категория персонала)

за \_\_\_\_\_ (отчетный период)

**об исполнении показателей эффективности работы для установления  
стимулирующих выплат по результатам оценки качества  
и профессиональной деятельности**

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов	Решение комиссии
1.			
2.			
и т.д.			
	<b>Итого</b>		

Исполнитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заместитель директора \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников учреждения

**Представление**

\_\_\_\_\_ (ФИО работника)

\_\_\_\_\_ (должность работника)

за \_\_\_\_\_

(отчетный период)

**об исполнении показателей за особые условия труда и  
эффективность работы для установления стимулирующих выплат  
заместителям директора**

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов	Решение комиссии
1.			
2.			
и т.д.			
	<b>Итого</b>		

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### к проекту новой редакции Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» городского округа «Город Белгород»

Проект Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» городского округа «Город Белгород» (далее – Положение) в новой редакции разработан в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования, утвержденным решением Белгородского городского Совета от 24 марта 2020 года № 223 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования города Белгорода, подведомственных управлению культуры администрации города Белгорода» (в редакции решений Белгородского городского Совета от 22 декабря 2020 года № 327, от 31 августа 2021 года № 411, от 26 октября 2021 года № 449, от 15 февраля 2022 года № 508, от 25 апреля 2023 года № 703, от 26 декабря 2023 года № 57, от 23 апреля 2024 года № 113, от 24 сентября 2024 года № 185), и предусматривает внесение следующих изменений в действующее Положение об оплате труда:

- изменено определение «молодой специалист»;
- перенесена ежемесячная надбавка молодым специалистам из стимулирующих выплат в гарантированные доплаты;
- уточнен порядок и условия установления компенсационных выплат (наименование и условия установления компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу приведены в соответствие с требованиями действующего законодательства);
- уточнен порядок и условия стимулирующих выплат;
- премиальные выплаты при поощрении и награждении работников учреждения, к праздничным и знаменательным датам, к профессиональным праздникам перенесены из стимулирующих выплат в социальные выплаты;
- изменены условия установления выплат при оказании материальной помощи работникам учреждения;
- в приложении № 2 «Положение об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам за непрерывный стаж в образовательных учреждениях» изменены условия назначения выплаты;
- в приложении № 3 «Положение об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам по результатам оценки качества и профессиональной деятельности» изменены порядок установления и критерии оценки качества и профессиональной деятельности работников учреждения;

– в приложение № 5 «Положение об установлении стимулирующих выплат административно-управленческому (за исключением директора), учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу по результатам оценки качества и профессиональной деятельности» изменены порядок установления и критерии оценки качества и профессиональной деятельности работников учреждения.

Вносимые изменения в представленный проект Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» городского округа «Город Белгород» не потребуют выделения дополнительных средств из бюджета городского округа «Город Белгород»

**Директор**



**В.Р. Мордас**

**СОГЛАСОВАНИЕ**  
**положения об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Детская музыкальная школа № 1»**  
**городского округа «Город Белгород»**  
**«    »    2024 г.**

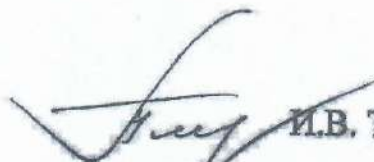
Директор муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа № 1»  
городского округа «Город Белгород»



В.Р. Мордас

**Положение согласовано:**

Заместитель главы администрации города  
по социальной политике и образованию



И.В. Тягугина

Руководитель комитета по труду и кадровой  
политике администрации города



А.А. Пашкова

Руководитель комитета  
финансов и бюджетных отношений  
администрации города



С.Ф. Рулёва

Руководитель управления  
культуры администрации города



О.А. Лесных

Заместитель руководителя департамента  
экономического развития – начальник  
управления экономического развития  
и инвестиций администрации города



Т.С. Сергеева

Начальник управления по труду и социальному  
партнерству комитета по труду и кадровой  
политике администрации города



М.В. Куприянова