Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников учреждения

Положение
об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам за непрерывный стаж в образовательных учреждениях

1. Общие положения

1.1. Положение определяет условия назначения и размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в образовательных учреждениях.

2. Размеры стимулирующих выплат

2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж в образовательных учреждениях устанавливаются в следующих размерах:

- от 5 до 10 лет стажа – 20%;
- от 10 до 15 лет стажа – 25%;
- свыше 15 лет стажа – 30%.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в образовательных учреждениях устанавливаются на основании решения комиссии и утверждаются приказом руководителя учреждения в виде ежемесячных выплат с даты возникновения права на их назначение.

3.2. Стимулирующие выплаты назначаются с учетом фактического объема учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим по основному месту, на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по каждой педагогической должности отдельно.

3.3. Если у педагогического работника право на назначение выплаты за непрерывный стаж работы в образовательных учреждениях наступило в период его пребывания в очередном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы (если за слушателем сохраняется средняя заработная плата) и в других аналогичных случаях, ему устанавливается указанная выплата с даты наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

3.4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы в образовательных учреждениях устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации,

на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих педагогический стаж работника.

3.5. Стаж педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

– при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала педагогическая работа;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

– при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической должности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

– при переходе с одной педагогической работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

3.6. В стаж непрерывной педагогической работы засчитывается:

– фактически проработанное время;

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

– время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре, если перерыв между днём окончания обучения и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца;

– время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию;

– время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву и/или общей мобилизации - один день военной службы за два дня работы при условии трудоустройства работника в учреждении до нахождения на военной службе;

– время, когда педагогический работник находился в длительном отпуске сроком до одного года.

3.7. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы в образовательных учреждениях:

– профессор;
– доцент;
– старший преподаватель;
– преподаватель;
– ассистент;
– учитель;
– учитель-дефектолог;
– учитель-логопед;
– преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
– педагог дополнительного образования;
– руководитель физического воспитания;
– старший тренер-преподаватель;
– концертмейстер;
– музыкальный руководитель;
– мастер производственного обучения;
– методист;

– воспитатель.

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

Директор **В.Р. Мордас**

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) выплату за работу с городскими сводными коллективами, утвержденными приказом управления культуры города Белгорода, и коллективами, имеющими звание «образцовый» и «народный»;

б) выплату 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 за работу с городскими сводными коллективами, утвержденными приказом управления культуры администрации города Белгорода, и коллективами, имеющими звание «образцовый» и «народный», устанавливается в следующих размерах от должностного оклада педагогического работника:

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

№ п/п	Наименование показателей	Размер выплаты (в процентах от должностного оклада)
3.	*Работа с творческим коллективом, имеющим звание «народный»:*	
	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	Количество баллов
1. Конкурсная и концертная деятельность учащихся		
1.1.	*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)*	

№ п/п	Наименование показателей		Количество баллов
	городского/зонального/ межзонального уровня	гран-при	6
		лауреат I степени	5
		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.	*Подготовка учащихся и коллективов к участию в конкурсах, фестивалях, работа в качестве иллюстратора (не более 20 баллов):*		
	городского / зонального / межзонального / регионального уровня		2
	межрегионального/всероссийского/международного уровня		3
1.3.	*Концертная деятельность учащихся или детского учебного коллектива педагогического работника за мероприятие (не более 100 баллов):*		
	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.	*Участие учащихся в общегородских мероприятиях по плану управления культуры администрации города Белгорода (за мероприятие)*		
	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.	*Музыкальное сопровождение мероприятий (фестивали,*		

№ п/п	Наименование показателей		Количество баллов
	концерты в Управах, в библиотеках, средних общеобразовательных заведениях, и другие):		
	городского уровня *(до 5 номеров включительно)*		2
	городского уровня *(свыше 5 номеров)*		5
	2. **Исполнительская деятельность педагогического работника**		
2.1.	*Работа в творческих педагогических коллективах школы (за участие в каждом коллективе)*		10
2.2.	*Руководство творческим коллективом преподавателей, утвержденным приказом (за каждый):*		
	от 3 до 4 человек		15
	от 5 до 11 человек		20
	от 12 и выше		25
2.3.	*Участие педагогического работника в конкурсах педагогического, исполнительского мастерства (не более 20 баллов):*		
	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.	*Наличие грамоты «Лучший концертмейстер»:*		
	городского / зонального / межзонального уровня		3
	областного / регионального / межрегионального уровня		4
	всероссийского / международного уровня		5
2.5.	*Участие педагогического работника в концертной деятельности (не более 50 баллов) (за мероприятие):*		
	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.	*Участие педагогического работника в общегородских мероприятиях (по плану управления культуры*		

№ п/п	Наименование показателей	Количество баллов
	администрации города Белгорода):	
	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.	*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):*	
	мероприятие, подтвержденное сертификатом	1
	мероприятие, подтвержденное приказом и явочным листом	0,5
2.8	*Проведение методических открытых уроков:*	
	школьного уровня (для молодых специалистов без квалификационной категории, с опытом работы не более 3 лет)	2
2.9.	*Музыкальное сопровождение мероприятия (концерты в Управах, библиотеках, средних общеобразовательных заведениях, фестивали и другие)*:	
	городского уровня (до 5 номеров)	2
	городского уровня (свыше 5 номеров)	5
	3. Организационная и иная работа	
3.1.	*Участие педагогического работника в работе по организации и проведению конкурсов, фестивалей, концертов и др. (за каждое мероприятие):*	
	школьного уровня	2
	городского / зонального уровня	3
	регионального уровня	4
	всероссийского уровня, международного уровня	5
3.2.	*Разработка сценария и ведение педагогическим работником мероприятий (концертов, выставок, конкурсов, и др.), создание презентации, кроме мероприятий онлайн формата (за каждое мероприятие):*	
	школьного уровня	1

№ п/п	Наименование показателей	Количество баллов
	мероприятия на открытых площадках, в залах (ТОСы, Управы, СОШ и другие организации)	2
	городского / зонального / регионального уровня	3
	всероссийского / международного уровня	4
3.3.	*Разработка нотных сборников аранжировок и авторских переложений, методических пособий изданных ГБУК «Белгородский региональный методический центр по художественному развитию»*	5
3.4.	*Работа по созданию онлайн концертов, выставок, мероприятий (сценарий, обработка и т.д.) (за каждое):*	
	одним педагогическим работником	4
	в соавторстве (не более 2-ух пед. работников)	2
3.5.	*Подготовка стипендиатов на муниципальном уровне (за каждого)*	15
3.6.	*Работа с учащимися с ОВЗ (за каждого учащегося)*	15
3.7.	*Подготовка абитуриентов в высшие и средние профильные учебные заведения в сфере «Культура» (за каждого поступившего)*:	
	за каждого поступившего по профилю деятельности педагогического работника	20
	для преподавателей теоретиков за подготовку учащихся, поступивших на факультет исполнительского искусства	8
3.8.	*Работа в жюри конкурсов:*	
	школьного уровня	1
	городского / зонального / регионального уровня	3
	всероссийского / международного уровня	5
3.9.	*Подготовленная заявка на грантовые конкурсы:*	
	регионального уровня	10
	всероссийского уровня	15
3.10.	*Выигранная заявка грантовых конкурсов*	
	регионального уровня	40
	всероссийского уровня (Президентский фонд культурных инициатив, фонд культуры и искусства и др.)	100
3.11.	*Общественно-значимая работа (не более 30 баллов):*	
	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
3.12.	*За 100 % сохранность численности класса*	15
3.13.	*Своевременное заполнение автоматизированных мониторинговых программ, социальных сетей (подтверждение – приказ директора о назначении ответственных):*	

№ п/п	Наименование показателей	Количество баллов
	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
3.14.	*Подготовка педагогическим работником учащихся к деятельности сводных коллективов учреждений дополнительного образования сферы культура города Белгорода, утвержденных приказом управления культуры города Белгорода:*	
	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	Количество баллов
1.	**Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса**	
1.1.	Разработка методической продукции, положений о конкурсах, фестивалях, выставках, утвержденных руководителем учреждения	до 40
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 40
1.5.	Обработка заявок, ежегодный перевод обучающихся в системе «Навигатор»	до 40
2.	**Профессиональная активность методиста**	
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	до 40

№ п/п	Наименование показателей	Количество баллов
	повышения квалификации сотрудников и т.п.)	
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 за работу с городскими сводными коллективами, утвержденными приказом управления культуры города Белгорода, и коллективами, имеющими звание «образцовый» и «народный» назначается с даты возникновения права на их назначение.

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.

Для подтверждения выполнения показателей эффективности работы педагогические работники готовят отчеты по форме согласно приложению №6

к настоящему Положению, согласуют их с заместителем директора и в срок до 25 августа предоставляют в комиссию.

Комиссия в период с 25 по 31 августа рассматривает представленные отчеты и принимает решение о количестве набранных баллов и размерах стимулирующих выплат педагогическим работникам.

С результатом работы комиссии педагогические работники знакомятся под роспись.

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

3.5. 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, установленный на дату наступления вышеуказанных событий, сохраняется и осуществляется с даты возобновления трудовых отношений.

3.6. 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.

3.7. При установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам, подготовившим лауреатов областных, региональных, всероссийских, международных конкурсов учитываются только те призовые места, за которые не назначены стимулирующие выплаты на основании Приложения № 1 «Положение об установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам за подготовку учащихся – победителей и призеров конкурсов».

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

3.9. 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.

3.10. 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.

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

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, заместителю директора (по административно-хозяйственной части) за эффективность работы

1. Общие положения

1.1. Положение определяет критерии и размеры стимулирующих выплат заместителям директора, заместителю директора (по административно-хозяйственной части) (далее – заместители директора) за эффективность работы, финансируемых из фонда заработной платы учреждения.

2. Размеры стимулирующих выплат

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

2.2. Размер выплат в соответствии с набранными баллами по итогам прошедшего учебного года (или его части), 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
1. Заместители директора (кроме заместителя директора (по административно-хозяйственной части))		
1.	*Организация работы органов самоуправления, в том числе участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, попечительский совет, Совет родителей и учащихся) в соответствии с порядком, установленным локальным актом:*	
	- за каждый	5

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
2.	*Организация функционирования системы внутришкольного контроля качества образования в соответствии с локальным актом и планом работы*	45
3.	*Организация проведения промежуточной и итоговой аттестаций учащихся в соответствии с локальным актом*	45
4.	*Подготовка и предоставление отчетной документации в вышестоящие организации*	45
5.	*Установление и перераспределение учебной нагрузки в течение учебного года*	45
6.	*Организация работы по подготовке учащихся для участия в конкурсах различного уровня (% участников от общего контингента):*	
	- 20% и более	15
	- 10-19%	10
	- 9% и менее	6
7.	*Подготовка, проведение и участие во внеплановых мероприятиях согласно поручениям вышестоящих организаций (концерты, конкурсы, выставки)*	
	- 10 и более мероприятий	30
	- от 5 до 9 мероприятий	20
	- от 1 до 4 мероприятий	10
8.	*Участие в грантовой, проектной деятельности (Президентский фонд культурных инициатив, фонд культуры и искусства и др.):*	
	- подготовка заявки (за каждый)	20
	- руководство (за каждый)	30
	- выигранная заявка (за каждый)	50
2. Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)		
1.	*Своевременность осуществления текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием учреждения в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности:*	
	- выполнение санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	10

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
	- организация систематического проведения текущих и генеральных уборок помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	15
	- отсутствие предписаний Управления Роспотребнадзора по Белгородской области	15
2.	*Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Содержание в исправном состоянии средств пожаротушения, электроустановок, электропроводки, электроприборов :*	
	- отсутствие предписаний надзорных органов	20
	- своевременное исполнение предписаний	15
3.	*Обеспечение выполнения требований антитеррористической безопасности. Своевременное составление, обновление и согласование паспорта антитеррористической защищенности учреждения, проведение мероприятий, обучение персонала.*	20
4.	*Организация доступной среды для лиц с ОВЗ. Своевременное составление, обновление и согласование паспорта доступности учреждения, проведение мероприятий, обучение персонала.*	20
5.	*Рациональное использование (экономия) энергоресурсов,* отсутствие необоснованного расходования энергоресурсов (теплоэнергии, электроэнергии, горячего и холодного водоснабжения) в размерах, превышающих показатели предыдущего года	10
6.	*Проведение работ по оформлению и благоустройству помещений и территории школы, в том числе участие в конкурсах.*	10
7.	*Оформление документации по вопросам хозяйственной деятельности (своевременное предоставление счетов, актов выполненных работ, накладных, ведомостей списания материалов, авансовых отчетов, ведение учета и содержание материально-технических средств в соответствии с установленными требованиями, своевременное их пополнение и списание)*	20
8.	*Плановое расходование бюджетных и внебюджетных финансовых средств, выделенных на хозяйственные нужды учреждения:*	
	- своевременное и в полном объеме	10
	- своевременное, в объеме не менее 80%	8
9.	*Сохранность и пополнение материально-технической базы учреждения в соответствии с планом работы:*	
	- 100%	10
	- не менее 90%	8

№ п/п	Наименование критериев	Количество баллов
	- не менее 80%	6
10.	*Эффективное управление подчиненным персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе (не более 20 баллов):*	
	- 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
11.	*Организация работы по готовности школы к учебному году и работе в осенне-зимний период:*	
	без замечаний	30
	с замечаниями	15

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты заместителям директора за 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 назначаются работникам, работающим по основному месту работы, на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по каждой должности отдельно.

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

3.5. 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 прочими работниками 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
Заместитель директора		
1.	Выполнение муниципального задания. Организация набора учащихся в школу	до 50
2.	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.	Ведение сайта и официальных социальных сетей учреждения согласно регламентирующим документам	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 40
6.	Разработка:	
	- образовательных программ;	до 30
	- планов мероприятий по воспитательной работе	до 30
7.	Обеспечение организации творческих мероприятий: концерты, конкурсы, выставки, мастер-классы и т.д. (согласно плана работы учреждения на текущий учебный год) (0,5 балла за каждое)	до 30
8.	Внесение информации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	до 30
9.	Регистрация участников образовательного процесса на образовательной платформе «Сферум»:	
	- 100%	30
	- 95%	20
	- менее 95%	10
Заместитель директора (по административно-хозяйственной части)		
1.	Своевременная организация оформления помещений здания согласно приказу директора учреждения	до 50
2.	Разработка необходимых документов (паспорта, инструкции, акты, памятки, планы и иные документы)	до 50
3.	Разработка необходимых документов по соблюдению санитарных правил и выполнению санитарно-противоэпидемиологических мероприятий	до 50
4.	Отсутствие нарушений при подготовке и обеспечении проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения	до 50
5.	Обеспечение безаварийной работы инженерных и	до 50

5.	Обеспечение безаварийной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы.	до 50
6.	Участие в исполнении плана ФХД, своевременная сдача отчетности, эффективное планирование	до 50
7.	Отсутствие письменных жалоб о состоянии прилегающей территории	до 50
Специалист по охране труда		
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 30
4.	Контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности (ведение карточек выдачи СИЗ)	до 30
5.	Организация проведения периодического медицинского осмотра, гигиенического обучения, психиатрического освидетельствования (в соответствии с графиком)	до 40
6.	Организация обучения сотрудников по охране труда и приемам оказания первой помощи пострадавшим	до 30
7.	Отсутствие замечаний, предписаний со стороны проверяющих органов, контрольно-надзорных структур	до 30
Специалист по кадровому делопроизводству		
1.	Ведение кадрового учета в программе «Парус»	до 60
2.	Оформление кадровых документов при приеме, переводе, увольнении и других кадровых мероприятиях в соответствии с трудовым законодательством	до 60
3.	Своевременная подготовка и сдача отчетности в СФР, органы статистики и др., а также в вышестоящие организации	до 60
4.	Соблюдение сроков ответов на запросы СФР и др.	до 60
5.	Своевременная подготовка и сдача отчетности по воинскому учету.	до 60
Библиотекарь		
1.	Информирование сотрудников учреждения о поступлениях новой литературы.	до 40
2.	Участие в литературном оформлении общешкольных мероприятий (выставки, витрины, другие мероприятия по пропаганде книги)	до 40
3.	Обновление библиотечного фонда учреждения (ежегодно)	до 50

4.	Отсутствие замечаний по учету и списанию книжных фондов, проводимой инвентаризации	до 40
Секретарь учебной части		
1.	Подготовка проектов приказов и распоряжений по движению контингента учащихся	до 50
2.	Оформление личных дел учащихся, принятых на обучение	до 50
3.	Составление писем, запросов, других документов, подготовка ответов на обращения по поручению директора (заместителей директора)	до 50
4.	Своевременное ознакомление работников с распорядительными документами	до 50
5.	Регистрация корреспонденции, направление ее в структурные подразделения, отправление исполненной документации по адресам	до 50
6.	Своевременная подготовка и сдача отчетности в органы статистики и др., а также в вышестоящие структурные подразделения	до 50
Контрактный управляющий		
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 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, годовых) в единой информационной системе в сфере закупок	до 40
7.	Соблюдение сроков по заключению договоров в рамках доведенных лимитов бюджета городского округа «Город Белгород» (освоение бюджетных средств согласно ПФХД	до 30

	учреждения)	
8.	Отсутствие обоснованных жалоб участников закупок на нарушение законодательства о закупках со стороны учреждения по вине работника	до 30
9.	Своевременное размещение информации на сайте bus.gov.ru (информации о плане ФХД и изменения к нему, об операциях с целевыми средствами из бюджета, о муниципальном задании и его исполнении)	до 50
Системный администратор		
1.	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 60
2.	Отсутствие замечаний со стороны сотрудников учреждения, использующих компьютерную технику	до 60
3.	Отсутствие случаев несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных.	до 60
4.	Сохранность вверенных материальных ценностей по результатам инвентаризации.	до 20
5.	Участие в проведении общешкольных мероприятий.	до 20
Настройщик пианино и роялей, настройщик язычковых инструментов		
1.	Плановый ремонт и настройка музыкальных инструментов в соответствии с графиком, утвержденным директором	до 40
2.	Своевременное и оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, зафиксированных в журнале заявок	до 40
3.	Сохранность вверенных материальных ценностей по результатам инвентаризации	до 30
4.	Участие в проведении общешкольных мероприятий	до 20
5.	Отсутствие замечаний по качеству настройки инструментов	до 20
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
1.	Оперативное выполнение 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 по результатам инвентаризации.	до 30
5.	Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий	до 20
6.	Обеспечение противопожарной защиты, требований охраны труда при проведении подготовительных и ремонтных работ. Отсутствие зафиксированных замечаний.	до 20
Дворник		
1.	Содержание территории в надлежащем санитарном состоянии, отсутствие замечаний	до 30
2.	Обеспечение сохранности вверенного имущества, инвентаря и оборудования учреждения по результатам инвентаризации	до 30
3.	Выполнение дополнительных видов работ сверх должностных обязанностей (окрашивание стен, полов, потолков, дверей и др.) на территории учреждения (при условии отсутствия соответствующих компенсационных выплат)	до 30
4.	Соблюдение требований охраны труда, отсутствие зафиксированных замечаний со стороны заместителя директора (по административно-хозяйственной части)	до 30
Сторож (вахтер)		
1.	Выполнение дополнительных видов работ, не связанных с должностной инструкцией (при условии отсутствия соответствующих компенсационных выплат)	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, отсутствие зафиксированных замечаний со стороны заместителя директора (по административно-хозяйственной части).	до 20
Уборщик служебных помещений		
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 закрепленном участке с соблюдением правил санитарии и гигиены	до 20
5.	Соблюдение требований охраны труда, отсутствие зафиксированных замечаний со стороны заместителя директора (по административно-хозяйственной части).	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. Стимулирующие выплаты назначаются прочим работникам, работающим по основному месту работы, на условиях внутреннего (внешнего) совместительства по каждой должности отдельно.

3.4. 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, установленный на дату наступления вышеуказанных событий, сохраняется и осуществляется с даты возобновления трудовых отношений.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

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.			
	Итого		

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 эффективность работы для установления стимулирующих выплат заместителям директора

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

Исполнитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД БЕЛГОРОД»**

ПРИКАЗ

«16» ноября 2026 года **№ 346-Д**

**Об утверждении Положения
об оплате труда работников**

В соответствии с 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 целях совершенствования и упорядочения оплаты труда работников, направленного на стимулирование работников за результаты труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 февраля 2027 года Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1» городского округа «Город Белгород».
2. Приказ от 30 мая 2025 года № 219-Д «Об утверждении Положения об оплате труда работников» считать утратившим силу 31 января 2027 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **В.Р. Мордас**