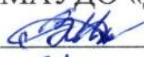


Введено в действие  
приказом ДШИ №13 (т)  
от 21 марта 2023 г. № 62

Принято на общем собрании  
МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
от 20 марта 2023 г. протокол № 2

СОГЛАСОВАНО:  
председатель профкома  
МАУДО «ДШИ №13 (т)»  
 Насеткина В.И.  
« 21 » 03 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
директор МАУДО «ДШИ №13(т)»  
Кондакова Л.Е.  
« 21 » 03 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении выплат  
стимулирующего характера педагогическим и административным  
работникам МАУДО «Детская школа искусств №13 (татарская)»

г. Набережные Челны

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о распределении выплат стимулирующего характера (далее - Положение) работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа искусств № 13 (татарская)» (далее - Школа) разработано в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (в ред. Постановлений КМ РТ от 31.10.2018 N 965, от 29.12.2018 N 1262, от 06.05.2019 N 380, от 11.07.2019 N 565, от 28.08.2019 N 714, от 02.11.2019 N 1008, от 30.12.2019 N 1278, от 16.04.2020 N 294, от 21.05.2020 N 413, от 01.09.2020 N 772, от 23.10.2020 N 954, от 26.07.2021 N 645, от 06.09.2021 N 821, от 29.10.2021 N 1021, от 30.10.2021 N 1030, от 15.06.2022 N 566) и определяет порядок выплат стимулирующего характера, а так же критерии их установления.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

**Баллы** – фиксированная единица оценивания труда работника. Максимальное количество возможных к начислению баллов на одного работника в месяц составляет:

- преподаватель – 60 баллов;
- концертмейстер – 50 баллов;
- педагог-организатор – 50 баллов;
- методист – 55 баллов;
- руководитель структурным подразделением – 65 баллов;
- библиотекарь – 42 балла;
- главный бухгалтер – 100 баллов;
- заместитель директора по УВР, МР – 100 баллов;
- заместитель директора по ХР – 100 баллов.

**Стоимость балла** – фиксированная сумма денежных средств, равная пятнадцатипроцентному фонду оплаты труда работников, деленному на общее количество набранных баллов работниками.

**Выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки стимулирующего характера за качество работы.

**Периодичность изменения** – период времени, за который осуществляется подсчет баллов по тому или иному критерию (месяц, квартал, полугодие, год).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования деятельности педагогических и руководящих работников, стимулирования их профессионального роста, развития инициативы и творческой активности, повышения качества образовательного процесса.

## II. Формирование фонда стимулирующих выплат

2.1. Фонд стимулирующих выплат формируется за счет средств соответствующего бюджета от фонда заработной платы на одну штатную единицу с учетом последующих повышений заработной платы работников бюджета сферы по постановлениям Кабинета Министров РТ и РФ.

2.2. Фонд стимулирующих выплат не может быть использован на иные цели, кроме премирования работников Школы.

## III. Критерии оценки труда педагогических работников

3.1. Настоящим Положением предусмотрено распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам по четырем направлениям:

3.1.1. Первое направление: **Результативность образования.**

3.1.2. Второе направление: **Имидж Школы.**

3.1.3. Третье направление: **Внеурочная деятельность.**

3.1.4. Четвертое направление: **Общественная работа.**

3.2. Распределение количества баллов по критериям осуществляется отдельно по каждой должности:

### 3.2.1. Преподаватель

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
	<i>Результативность образования</i>		
1.	Сохранность контингента	10	полугодие
2.	Наличие в группах детей с ОВЗ, инвалидностью	1	полугодие
3.	Участие и наличие призовых мест учащихся и педагогов в рейтинговых конкурсах, фестивалях, олимпиадах	10	полугодие
4.	Поступление учащихся в Ссузы, Вузы	1	полугодие
	<i>Имидж Школы</i>		
5.	Наличие призовых мест по итогам участия педагога в конкурсах различного уровня	8	полугодие
6.	Разработка и публикация - учебных пособий, - методических рекомендаций, переложений, статей	5	полугодие
7.	Наличие учащихся-призеров конкурсов, олимпиад	10	полугодие
8.	Разработка и внедрение инновационных программ, методическое оснащение программ	4	полугодие
	<i>Внеурочная деятельность</i>		
9.	Участие учащихся в концертных программах, выставках	4	полугодие
	<i>Общественная работа</i>		
10.	<b>Участие педагога в:</b> - конференциях, - семинарах, - смотрах, - проведение конкурсов, - мастер-классов	5	полугодие
11.	<b>Участие педагогов:</b> - в общественно-полезном труде, - в городских оздоровительных мероприятиях, - работа в жюри	2	полугодие

### 3.2.2. Концертмейстер

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
	<i>Результативность образования</i>		

1.	Сохранность контингента	5	полугодие
2.	Участие и наличие призовых мест учащихся и концертмейстера в рейтинговых конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях	8	полугодие
	<i>Имидж Школы</i>		полугодие
3.	Наличие призовых мест по итогам участия концертмейстера в конкурсах, различного уровня. (Благодарственное письмо «Лучшему концертмейстеру» приравнивается к призовому месту)	8	полугодие
4.	Разработка авторских сборников, переложений, методических рекомендаций, статей	6	полугодие
5.	Аккомпанирование концертмейстера участникам в конкурсах различного уровня	6	полугодие
	<i>Внеурочная деятельность</i>		
6.	Участие в воспитательном процессе во внеурочное время	10	полугодие
	<i>Общественная работа</i>		
7.	Участие концертмейстера в мастер – классах, конференциях, семинарах	5	полугодие
8.	Участие концертмейстера отделения в общественно-полезном труде, в городских оздоровительных мероприятиях, работа в жюри	2	полугодие

### 3.2.3. Заведующий отделом

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
	<i>Результативность образования</i>		
1.	Сохранность контингента	10	полугодие
2.	Участие педагогов и учащихся отделения в рейтинговых конкурсах, олимпиадах, фестивалях	10	полугодие
3.	Достижение учащимися высоких показателей успеваемости (качество успеваемости)	2	полугодие
	<i>Имидж Школы</i>		
4.	Участие отделения, педагогических работников отделения в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях	5	полугодие
5.	Наличие и соответствие современным требованиям программно-методического оснащения образовательного процесса	8	полугодие

	<i>Внеурочная деятельность</i>		
6.	Организация, проведение конкурсов, фестивалей, концертных программ, выставок	8	полугодие
7.	Организация и проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков	6	полугодие
	<i>Общественная работа</i>		
8.	Исполнительская дисциплина	10	полугодие
9.	Участие педагогов отделения в общественно-полезном труде, в городских оздоровительных мероприятиях	6	полугодие

### 3.2.4. Методист

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
	<i>Результативность образования</i>		
1.	Сохранность контингента	5	полугодие
2.	Участие и наличие призовых мест учащихся в рейтинговых конкурсах, фестивалях, олимпиадах	5	полугодие
3.	Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости по сравнению с предыдущим периодом	2	полугодие
	<i>Имидж Школы</i>		
4.	Наличие призовых мест по итогам участия педагогов в конкурсах различного уровня	5	полугодие
5.	Разработка и публикация педагогами - учебных пособий, - методических рекомендаций, переложений, статей	5	полугодие
6.	Разработка и внедрение педагогами инновационных программ, методическое оснащение программ	5	полугодие
7.	Наличие авторских разработок методиста	6	
	<i>Организационная деятельность</i>		
8.	Организация, проведение конкурсов, фестивалей, концертных программ, выставок	7	полугодие
9.	Организация и проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков	7	полугодие
10.	Исполнительская дисциплина	5	полугодие
	<i>Общественная работа</i>		
11.	Участие: - в общественно-полезном труде, - в городских оздоровительных мероприятиях,	3	полугодие

	- работа в жюри		
--	-----------------	--	--

### 3.2.5. Педагог-организатор

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
	<i>Результативность образования</i>		
1.	Организация и проведение мероприятий	8	полугодие
2.	Охват обучающихся образовательного учреждения дополнительного образования детей проводимыми мероприятиями	5	полугодие
	<i>Имидж Школы</i>		
3.	Участие школы в смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня	5	полугодие
4.	Проведение мероприятий республиканского, федерального, международного уровня	9	полугодие
	<i>Внеурочная деятельность</i>		
5.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся	5	полугодие
	<i>Общественная работа</i>		
6.	Исполнительская дисциплина.	10	полугодие
7.	Участие педагога-организатора в смотрах, конкурсах	5	полугодие
8.	Участие педагога-организатора в общественно-полезном труде, в городских оздоровительных, спортивных мероприятиях	3	полугодие

### 3.2.6. Библиотекарь

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
	<i>Результативность образования</i>		
1.	Обращаемость фондов литературы (кроме учебников)	5	полугодие
2.	Посещаемость библиотеки	5	полугодие
3.	Ведение электронных каталогов	5	полугодие
	<i>Внеурочная деятельность</i>		
4.	Участие в проведении внеклассных мероприятий	5	полугодие
5.	Проведение внеклассных мероприятий	7	полугодие
	<i>Общественная работа</i>		полугодие
6.	Исполнительская дисциплина	10	полугодие
7.	Участие в общественно-полезном труде, городских оздоровительных, спортивных	5	полугодие

	мероприятиях		
--	--------------	--	--

#### IV. Критерии оценки труда административных работников

##### 4.1. Главный бухгалтер

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
1.	Правильность составления и соблюдение сроков сдачи форм бухгалтерской отчетности и иной отчетности	30	квартал
2.	Соблюдение финансовой дисциплины (отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности)	10	квартал
3.	Отсутствие задолженности возмещения по коммунальным услугам	15	квартал
4.	Своевременное предоставление отчетов во внебюджетные фонды, налоговые органы и органы статистики. Отсутствие задолженности по налоговым платежам.	20	квартал
5.	Правильность ведения бухгалтерского учета согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной министерством финансов Российской Федерации.	15	квартал
6.	Правильность начисления заработной платы в соответствии с тарификацией и методикой формирования оплаты труда	10	квартал

##### 4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
1.	Эффективность выполнения муниципального задания	20	год
2.	Уровень исполнительской дисциплины (соблюдение сроков выполнения плана работы, оборота документов)	20	полугодие
3.	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий организации, поручений руководства	20	полугодие
4.	Обеспечение качества образовательного процесса. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся	20	год
5.	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального и исполнительского мастерства	20	полугодие

##### 4.3. Заместитель директора по методической работе

№	Критерии	Максимальная	периодичность
---	----------	--------------	---------------

п.п.		сумма баллов	
1.	Эффективность выполнения муниципального задания	20	год
2.	Уровень исполнительской дисциплины (соблюдение сроков выполнения плана работы, оборота документов)	20	полугодие
3.	Своевременное и качественное выполнение внеплановых заданий и отдельных мероприятий организации, поручений руководства	20	полугодие
4.	Результативность участия педагогических работников в методической работе и инновационной деятельности	20	год
5.	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального и исполнительского мастерства	20	полугодие

#### 4.4. Заместитель директора по хозяйственной работе

№ п.п.	Критерии	Максимальная сумма баллов	периодичность
1	Обеспеченность комплексной безопасности ОО	10	квартал
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10	квартал
3	Разработка локальных актов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований федерального законодательства и других нормативных документов.	10	квартал
4	Своевременное и качественное заполнение всех документов по противопожарной безопасности	10	квартал
5	Обеспеченность санитарно-гигиенических условий в ОО в соответствии с действующими нормативами. Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории ОО.	10	квартал
6	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок.	10	квартал
7	Сохранность материально-технического обеспечения образовательного процесса в ОО	10	квартал
8	Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей	10	квартал
9	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами	10	квартал



10	Качество и своевременность организации ремонтных работ зданий и помещений в здании ОО	10	квартал
----	---	----	---------

#### **V. Порядок распределения выплат**

5.1. Фонд стимулирующих выплат распределяется балансовой комиссией Школы (с присутствием не менее двух третей состава) согласно графику и плану работы Школы. Решение по распределению баллов принимается большинством голосов членов комиссии (но не менее двух третей). Протокол распределения подписывается членами балансовой комиссии и предоставляется на утверждение приказом директора Школы.

5.2. Заместитель директора, ответственный за тарификацию, знакомит с выпиской из решения балансовой комиссии каждого педагога под роспись в течение трех дней после принятия решения.

5.3. В случае несогласия педагога с решением комиссии, им подается заявление на имя директора Школы в трехдневный срок с просьбой пересмотра оценки его работы. В заявлении педагог указывает те пункты, которые, по его мнению, не были оценены верно (с подтверждающими документами). В трехдневный срок производится дополнительное заседание комиссии с принятием соответствующего решения.

#### **VI. Состав балансовой комиссии**

6.1. В состав балансовой комиссии входят директор Школы, заместители директора по учебной и методической работе, заведующий отделом воспитательной работы, председатель профсоюзного комитета Школы, руководители структурных подразделений Школы.

6.2. Члены балансовой комиссии предварительно до заседания готовят информацию, статистические данные и иные документы, подтверждающие результаты и деятельность конкретного работника (согласно функционалу).