

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
Комитета МАУДО «ДТШ»



В.В. Вохжица

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания ра-
ботников МАУДО «ДТШ»
протокол от 16.09.2025 №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом (распоряжением)
И.О. директора МАУДО «ДТШ»

Л.Р.Валеев



ПОЛОЖЕНИЕ

о критериях оценки эффективности деятельности работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская театральная школа» (МАУДО «ДТШ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о критериях оценки эффективности деятельности работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская театральная школа» (далее – МАУДО «ДТШ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАУДО «ДТШ» в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.3. В пункте 3.1. настоящего Положения представлен список должностей работников МАУДО «ДТШ», имеющих право на получение стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, с указанием максимальных баллов.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок, критерии и размеры установления выплат стимулирующего характера за качество выполняемой работы работникам МАУДО «ДТШ» (далее по тексту – стимулирующих выплат).

1.5. Стимулирующие выплаты осуществляются из фонда стимулирующих выплат учреждения в день заработной платы по итогам работы за установленный период.

1.6. Перечень условий, порядка установления стимулирующих выплат может дополняться, изменяться в связи с возникающими (изменяющимися) условиями, особенностями и приоритетами развития системы дополнительного образования, а также в соответствии с временным периодом, по итогам которого осуществляется стимулирование.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Определением фактического размера стимулирующих выплат занимается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам МАУДО «ДТШ» (далее – Комиссия), сформированная общим собранием трудового коллектива и утвержденная приказом (распоряжением) директора.

2.2. В состав Комиссии входят:

– директор – председатель;

члены:

– заместители директора;

– представитель(и) педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала;

– председатель первичной профсоюзной организации работников учреждения.

2.3. Работники МАУДО «ДТШ» имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

2.4. В течение месяца (периода), по итогам работы в котором устанавливаются стимулирующие выплаты работникам, директор, заместители директора осуществляют мониторинг (внутришкольный контроль, анкетирование, наблюдение, собеседование и т. д.)

качества выполняемой работы работниками МАУДО «ДТШ» в соответствии с критериями, установленными данным Положением и курируемыми направлениями работы.

2.5. По результатам мониторинга, директор, заместители директора представляют на заседание Комиссии служебные записки с оценкой деятельности работников МАУДО «ДТШ» за истекший период, в соответствии с критериями оценки качества выполняемой работы, установленными настоящим Положением.

2.6. При оценке деятельности для установления стимулирующих выплат работникам учреждения, входящим в состав Комиссии, последние участия при этом не принимают.

2.7. Заседание Комиссии проходит ежемесячно (раз в квартал, раз в полугодие) не позднее 5 дней после истечения периода, по итогам работы в котором осуществляется стимулирование. О дате и времени заседания Комиссии работники МАУДО «ДТШ» предупреждаются заблаговременно секретарем Комиссии.

2.8. Каждому работнику МАУДО «ДТШ» на основании анализа служебных записок, справок, листов оценки эффективности деятельности, приказов, по каждому критерию оценки качества выполняемой работы, установленными данным Положением, устанавливаются баллы, и производится подсчет общего (итогового) количества баллов.

2.9. При этом решение об установлении (снижении, увеличении) баллов принимается открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее половины членов Комиссии.

2.10. При равенстве голосов, решение принимается в сторону увеличения количества баллов.

2.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого директор издает приказ (распоряжение) с указанием размера стимулирующих выплат каждому работнику МАУДО «ДТШ» в виде баллов, с которым последние должны быть ознакомлены под подпись в 3-х дневный срок со дня издания.

2.12. После издания приказа (распоряжения), обращения работников МАУДО «ДТШ» к директору по вопросу увеличения и перерасчета стимулирующей выплаты рассматриваются в течение 3-х дней. Основанием для направления обращения могут служить нарушения процедуры мониторинга, оценивания, техническая ошибка, дополнительная информация.

2.13. Размер общего фонда стимулирующих выплат (в денежном эквиваленте – в рублях) ежегодно закладывается в тарификацию МАУДО «ДТШ».

2.14. Расчет фактического размера (в денежном эквиваленте – в рублях) стимулирующей выплаты работникам МАУДО «ДТШ» производится главным бухгалтером на основании приказа (распоряжения) директора, содержащего итоговые баллы для каждого работника.

2.15. Количество баллов, полученных работником, умножается на 1 ставку не зависимо от фактической нагрузки работника в отчетном периоде и количества отработанных дней, за исключением случаев, описанных в п. 3.4.

3. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Ниже представлен список должностей работников МАУДО «ДТШ», имеющих право на получение стимулирующих выплат за качество выполняемой работы, с указанием максимальных баллов:

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование должности	Максимальный балл
1	учебно-вспомогательный персонал	библиотекарь	40
2	педагогический персонал	концертмейстер	50
3		методист	55

4	преподаватель	60
5	заведующий структурным подразделением	65

3.2. Основным условием установления стимулирующих выплат работнику МАУДО «ДТШ» является отсутствие примененного к нему в соответствии с трудовым законодательством дисциплинарного взыскания.

3.3. Работники МАУДО «ДТШ», получившие дисциплинарное взыскание, либо уволившиеся из учреждения в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, лишаются данных выплат.

3.4. Работники учреждения, отсутствовавшие на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты по следующим причинам: болезнь, использование ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, дополнительного отпуска для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов (ст. 173 Трудового Кодекса РФ) – лишаются данных выплат в полном объеме.

3.5. В целях недопущения снижения достигнутых показателей средней заработной платы работников учреждения, сохранения за работниками стимулирующих надбавок в период приостановки деятельности учреждения (или действия ограничительных мер), при которой трудовая деятельность работниками не осуществляется (работники отправлены в режим нерабочих дней) и (или) установленные работникам показатели эффективности не достигаются (если работники выполняют свои обязанности эпизодически удаленно или на рабочем месте, в иных нестандартных ситуациях), начисление выплат стимулирующего характера в учреждении производится на основании рекомендации комиссии (особого мнения) по стимулирующим выплатам учреждения без учета достижения работниками установленных им показателей.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ ПРИ УСТАНОВЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

4.1. Для определения размера стимулирующей выплаты работникам за качество выполняемой работы устанавливаются Критерии оценки эффективности деятельности работников МАУДО «ДТШ».

4.2. Оценка эффективности деятельности преподавателя за отчетный период осуществляется на основании представленного работником листа самооценки (Приложение 1).

4.3. Критерии оценки эффективности деятельности концертмейстера МАУДО «ДТШ» представлены в Приложении 2 к настоящему Положению.

4.4. Критерии оценки эффективности деятельности заведующего костюмерной МАУДО «ДТШ» представлены в Приложении 3 к настоящему Положению.

4.5. Критерии оценки эффективности деятельности библиотекаря МАУДО «ДТШ» представлены в Приложении 4 к настоящему Положению.

4.6. Критерии оценки эффективности деятельности звукооператора МАУДО «ДТШ» представлены в Приложении 5 к настоящему Положению.

4.7. Критерии оценки эффективности деятельности художника-декоратора МАУДО «ДТШ» представлены в Приложении 6 к настоящему Положению.

4.8. Критерии оценки эффективности деятельности методиста МАУДО «ДТШ» представлены в Приложении 7 к настоящему Положению.

4.9. Критерии оценки эффективности деятельности художественного руководителя МАУДО «ДТШ» представлены в Приложении 8 к настоящему Положению.

4.10. Критерии оценки эффективности деятельности заведующего структурным подразделением МАУДО «ДТШ» представлены в Приложении 9 к настоящему Положению.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

5.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению Общего собрания работников МАУДО «ДТШ». Обновлённый документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором и вводится в действие соответствующим приказом (распоряжением).

Критерии оценки эффективности деятельности
преподавателя

№ п/п	Показатели деятельности работника	Предельное количество баллов
ИНТЕНСИВНОСТЬ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
1	Качественное повседневное руководство деятельностью преподавателей отделения	10
2	Кураторство групп	15
3	Перенаполняемость группы	3
4	Успешное выполнение особо важных поручений, дополнительных функций от администрации школы	3
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
5	Внедрение рабочих программ, корректировка календарно-тематических планов (КТП) учебных дисциплин	10
6	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка	5
7	Разработка и публикация научно-методических пособий, статей, выступление в качестве докладчика	5
8	Проведение открытых уроков, мастер-классов городского уровня, работа в жюри конкурсов и фестивалей, участие в мастер-классах	5
ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
9	Концертно-конкурсная и выставочная деятельность самого преподавателя	5
10	Концертно-конкурсная и выставочная деятельность обучающихся преподавателя	15
11	Балетмейстерские, режиссерские постановки, написание сценариев, переложений и аранжировок	5
12	Посещение с обучающимися концертов, спектаклей, выставок, музеев, экскурсий, культурно-массовых мероприятий и т.д.	2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		60

Критерии оценки эффективности деятельности
концертмейстера

№ п/п	Показатели деятельности работника	Предельное количество баллов
ИНТЕНСИВНОСТЬ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
1	Качественное повседневное руководство деятельностью преподавателей отделения	10
2	Кураторство групп	15
3	Перенаполняемость группы	3
4	Успешное выполнение особо важных поручений, дополнительных функций от администрации школы	3
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
5	Внедрение рабочих программ, корректировка календарно-тематических планов (КТП) учебных дисциплин	10
6	Повышение квалификации и профессиональная переподготовка	5
7	Разработка и публикация научно-методических пособий, статей, выступление в качестве докладчика	5
8	Проведение открытых уроков, мастер-классов городского уровня, работа в жюри конкурсов и фестивалей, участие в мастер-классах	5
ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
9	Концертно-конкурсная и выставочная деятельность самого преподавателя	5
10	Концертно-конкурсная и выставочная деятельность обучающихся преподавателя	15
11	Балетмейстерские, режиссерские постановки, написание сценариев, переложений и аранжировок	5
12	Посещение с обучающимися концертов, спектаклей, выставок, музеев, экскурсий, культурно-массовых мероприятий и т.д.	2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		50

Критерии оценки эффективности деятельности
библиотекаря

№ п/п	Показатели деятельности работника	Предельное количество баллов
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности		
1	Качественная организация работы библиотеки, формирование, обработка и систематизированное хранение библиотечного фонда	3
2	Ответственное отношение к санитарному состоянию помещения и фондов библиотеки	3
3	Коммуникативная компетентность. Качество действий работника, обеспечивающих установление контакта со всеми участниками образовательного процесса	3
4	Высокий уровень справочно-библиографического обслуживания и книговыдачи	3
5	Удовлетворенность потребителей образовательных услуг. Отсутствие обоснованных жалоб, наличие положительных отзывов	2
6	Повышение роли библиотеки в деятельности школы путем увеличения количества тематических выставок, творческой активности в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научно-методической и издательской работе и другое	2
Интенсивность труда и высокие результаты работы		
7	Своевременное и качественное ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей обучающихся и требований преподавателей	2
8	Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	2
9	Количество и высокий уровень отреставрированных (отремонтированных) единиц хранения	2
10	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в то числе дистанционные и т.д.)	2
Стабильное выполнение функциональных обязанностей		
11	Сохранность библиотечного фонда	2
12	Своевременное ведение необходимой документации по учету фонда библиотеки (полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации)	2
13	Эффективное взаимодействие, в том числе и с целью ознакомления с положительным опытом, с библиотеками города и другими учреждениями культуры по различным вопросам в целях улучшения деятельности библиотеки	2
14	Организация работы медиатеки. Системное внедрение информационных технологий в практику работы: работа с электронными учебниками, обучающими программами, энциклопедиями и т.п.	2
15	Выполнение на высоком профессиональном уровне особо важной или срочной работы; проявление инициативы при выполнении важных поручений руководителя	2
Соблюдение трудовой дисциплины		
16	Соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда	2
17	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДТШ»	2
18	Соблюдение должностной инструкции	2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		40

Критерии оценки эффективности деятельности методиста

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

№ п/п	Показатели деятельности работника	Предельное количество баллов
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности		
1	Методическое сопровождение деятельности преподавателей по разработке, корректировке и рецензированию рабочих учебных программ дополнительного образования	5
2	Обобщение и распространение передового педагогического опыта, включая индивидуальный опыт преподавателей	5
3	Наличие разработанной методической продукции (баллы не суммируются)	5
4	Участие в организации и проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, конкурсы, мастер-классы и иные мероприятия) (баллы не суммируются)	5
5	Подготовка и размещение на сайте учреждения информации о его деятельности	5
Интенсивность труда и высокие результаты работы		
6	Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	3
7	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в том числе дистанционные и т.д.)	3
8	Высокий уровень ведения и содержания документации	3
9	Выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности и которые не проходят по табелю	3
10	Осуществление взаимодействия со СМИ, публикация статей (баллы не суммируются)	3
Стабильное выполнение функциональных обязанностей		
11	Своевременное и качественное предоставление отчетности	3
12	Наставническая работа с молодыми специалистами, новыми сотрудниками	3
Соблюдение трудовой дисциплины		
13	Соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда	3
14	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДТШ»	3
15	Соблюдение должностной инструкции	3
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		55

Критерии оценки эффективности деятельности
заведующего структурным подразделением

№ п/п	Показатели деятельности работника	Предельное количество баллов
Обеспечение закрепленного за работником направления деятельности		
1	Качественная организация перспективного и текущего планирования деятельности по реализации целей образовательного процесса	5
2	Качественное повседневное руководство деятельностью структурного подразделения	5
3	Осуществление качественного и своевременного контроля за выполнением работниками структурного подразделения своих должностных обязанностей	5
4	Своевременное предоставление директору информационных и аналитических материалов для принятия оперативных и комплексных решений по управлению структурным подразделением	5
5	Качественное и своевременное составление установленной отчетности о проделанной работе	5
6	Отсутствие представлений, предписаний, актов контролирующих органов, решений судов, устанавливающих факты нарушения действующего законодательства в области организации деятельности структурного подразделения	5
7	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам отнесенным к деятельности структурного подразделения	5
8	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов	5
Эффективность управленческой деятельности		
9	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности, материалов и т.д.)	5
10	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	5
Соблюдение трудовой дисциплины		
11	Соблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, охраны труда	5
12	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка МАУДО «ДТШ»	5
13	Соблюдение должностной инструкции	5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		65

Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская театральная школа»

Всего пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 9 лист (-а) (-ов)

И.о. директора

Л.Р. Валиев

