

### **3. Размер премий.**

3.1. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

### **4. Основания и размеры материальной помощи.**

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

4.1. Смерть близких родственников.

4.2. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры.

По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 3 000 руб.

4.3. Иные экстраординарные обстоятельства, оказавшие или которые могут оказать существенное влияние на материальное положение сотрудника.

4.4. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере до 3 000 руб.

4.5. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

### **5. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.**

5.1. Премирование работников МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств производится на основании приказа (распоряжения) директора МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств.

Установление размеров текущих премий производится ежегодно. В случае если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

5.2. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 2.4. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

5.3. Премии к юбилеям работы в МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

5.4. Работникам, отработавшим в МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств.

### **6. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в п.п. 4.2. - 4.5. выплачивается на основании личного заявления сотрудника.


6.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении.

6.3. Заявление пишется на имя директора учреждения с точным указанием причин для выдачи материальной помощи. Учтено мнение представительного органа работников МБУ ДО ИДШИ.

**Приложение № 4**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

  
Гайсина А.Д.  
«30» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

  
Кривко Д.К.  
«30» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ (КТС)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИСМАИЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ДЮРТЮЛИНСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС в соответствии с законодательством.

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и администрацией по вопросам применения законодательных и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора или контракта, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.

КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в коллективе за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием трудового коллектива. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих на общем собрании.

При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Численность КТС – 5 человек.

4. Срок полномочий – 3 года.

5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя, секретаря.

6. Прием заявлений в КТС производится председателем.

7. Заявление работников подлежит обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

8. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

9. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

10. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения заявления КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

11. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть извещены. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения заявления исчисляется заново.

12. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

13. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод по любому члену комиссии. Вопрос об

удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины избранных в ее состав членов.

15. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечаются дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

16. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим за заседании и секретарем и заверяется печатью.

17. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, он вправе изложить в нем свое мнение.

18. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате вручения им копий делается отметка в журнале.

19. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

20. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в 3-дневный срок по истечению 10 дней со дня, предусмотренных на обжалование. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника, подлежит немедленному исполнению.

21. В случае неисполнения администрацией решений КТС в установленный срок работнику комиссией выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему положению форме. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

22. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в суд, решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

23. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

СОГЛАСОВАНО

Директор  
первичной  
профессиональной организации  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

Гайсина А.Д.

«30» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

Кривко Д.К.

«30» сентября 2022 г.

## СОСТАВ

### Комиссии по охране труда

Председатель комиссии – Хребтова Г.Р.

Члены комиссии - преподаватель Хисамова Г.Р.

- преподаватель Калмыкова Ю.А.

Секретарь комиссии – делопроизводитель Агадуллина Э.И.


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

  
Гайсина А.Д.  
«30» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

  
Кривко Д.К.  
«30» сентября 2022 г.

**СОСТАВ**

**Комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров**

От профсоюзного комитета – преподаватель Никонова Е.Н.

От администрации - директор Кривко Д.К.

- делопроизводитель Агадуллина Э.И.

**СОГЛАСОВАНО**

Директор  
первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан



Гайсина А.Д.

«30» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан



Кривко Д.К.

«30» сентября 2022 г.

## СОСТАВ

### Комиссии по проверке выполнения коллективного договора

Председатель профсоюза – Гайсина А.Д.

Член комиссии – Никонова Е.Н.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

  
Гайсина А.Д.  
«30» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

  
Кривко Д.К.  
«30» сентября 2022 г.

**СОСТАВ**

**Комиссии по социальному страхованию**

Директор ИДШИ – Кривко Д.К.

Председатель профсоюза – Гайсина А.Д.

Делопроизводитель – Агадуллина Э.И.



## Приложение № 9

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан  
 Гайсина А.Д.  
«30» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан  
 Кривко Д.К.  
«30» сентября 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера по итогам выполнения  
показателей  
эффективности деятельности работников  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Исмаиловская детская школа искусств  
муниципального района Дюртюлинский район Республики  
Башкортостан**

с. Исмаилово  
2022 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение о выплатах стимулирующего характера по итогам выполнения показателей эффективности деятельности работников МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств (далее – Положение), разработано:

- В рамках реализации «Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р.
- В целях реализации раздела V Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности в сфере культуры», утверждённого распоряжением Правительства РФ от 28.12.2012 № 2606-р (в ред. от 30.04.2014 №723-р
- На основании методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников, утверждённые приказом Минкультуры России от 28.06.2013 № 920
- В целях дальнейшего совершенствования системы стимулирующих выплат в оплате труда работников государственных (муниципальных) учреждений культуры всех форм собственности (федеральной, региональной, муниципальной) при введении «эффективного контракта»
- Методических рекомендаций по взаимоувязке системы отраслевых показателей эффективности деятельности культуры от федерального уровня до конкретного учреждения и работника (письмо Минкультуры России от 05.08. 2014 № 166-01-39/НМ.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат преподавателям и штатным работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Исмаиловская детская школа искусств (далее ДШИ).

1.3. На основании настоящего Положения каждый работник ДШИ имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам эффективности деятельности.

1.4. Положение определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДШИ.

1.5. Цель оценки результативности профессиональной деятельности работников ДШИ - совершенствование условий оплаты труда, обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на его основе стимулирующих выплат.

1.6. Задачами проведения оценки результативности деятельности работников ДШИ являются:

- проведение системной самооценки работником собственных результатов профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда работника;
- усиление материальной заинтересованности преподавателей в повышении качества образовательной деятельности.

## **2. Порядок установления стимулирующих выплат по итогам выполнения показателей эффективности работниками ДШИ.**

2.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся при наличии финансовых возможностей в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, определённого процентным соотношением к общему фонду оплаты труда работников учреждения, включая: бюджетные ассигнования (с учетом дополнительных субсидий, предусмотренных учреждению в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики") и средств, полученных от оптимизационных мероприятий); средства, полученные от приносящей доход деятельности.

2.2. Размер стимулирования определяется по итогам работы за месяц и размером личного вклада работника в организацию, проведение конкретных мероприятий и достижение конкретных результатов.

2.3. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей эффективности.

2.4. Положение включает перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и не аудиторной деятельности работника. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

2.5. Решение о персональном стимулировании и размерах стимулирующих выплат утверждает директор школы, до сведения коллектива оно доводится приказом.

2.6. Поощрительные выплаты могут выплачиваться в виде разовых премий.

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

## **3. Порядок выплат стимулирующего характера по выполнению показателей эффективности работником.**

3.1. Для распределения стимулирующих выплат работникам ДШИ, создается Оценочная комиссия по выполнению показателей эффективности из числа работников входящих в состав собрания трудового коллектива. Состав Оценочной комиссии утверждается ежегодно приказом директора ДШИ.

3.2. Директор школы имеет право выразить несогласие с решением комиссии о персональном стимулировании и размерах премии. О своем несогласии она сообщает председателю в письменной форме. В этом случае на

на заседании комиссия рассматривает предложение директора о  
выплате отдельных пунктов предыдущего решения.

4.1. Выплаты стимулирующего характера (премии) выполнения  
показателей эффективности выплачиваются работнику на основании:

4.1.1. представленных отчетных данных по выполнению показателей  
эффективности деятельности работника за отчетный период (месяц);

4.1.2. заявления представленного работником самоанализа деятельности за  
отчетный период (квартал, полугодие) по форме, в соответствии с утвержденными  
показателями и показателями эффективности и результативности  
индивидуальной деятельности.

4.1.3. Результаты работы Оценочной комиссии оформляются протоколами.

4.2. В установленные приказом директора сроки, работники ДШИ  
предоставляют в Оценочную комиссию заполненные собственноручно отчеты,  
содержащие самооценку показателей результативности с приложением копий  
документов, подтверждающих и уточняющих результативность их  
деятельности.

4.3. Оценочная комиссия в срок до 3-х дней проводит на основе  
представленных в отчете материалов экспертную оценку результативности  
деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями,  
представленными в данном Положении.

4.4. Результаты экспертной оценки оформляются Оценочной комиссией в  
Оценочном листе результативности профессиональной деятельности  
работников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый  
показатель результативности.

#### 4. Порядок расчета стимулирующих выплат.

4.1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за  
отчетный период по каждому работнику ДШИ.

4.2. Баллы, набранные работниками, суммируются. Сумма  
стимулирующего фонда за определенный период (месяц, квартал, полугодие)  
делится на суммарное количество баллов набранных работниками. В  
результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

4.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого  
работника. Таким образом, размер выплат каждому работнику будет  
определяться количеством набранных баллов, умноженных на стоимость  
одного балла за поощрительный период (квартал).

#### 5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности.

5.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его  
профессиональной деятельности данной Оценочной комиссией, он вправе  
подать в Оценочную комиссию апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя  
Оценочной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов по которым  
возникло разногласие.

5.3. На основании поданной апелляции, председатель Оценочной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи, созывает для ее рассмотрения заседание Оценочной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Оценочной комиссии и преподаватель подавший апелляцию.

5.4. В присутствии преподавателя подавшего апелляцию, члены Оценочной комиссии проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят новую оценку).

5.5. Оценка, данная комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной, утверждается решением Оценочной комиссией и передается директору ДШИ.

## **6. Условия выплат стимулирующего характера выполнения показателей эффективности работником.**

6.1. Премирование работников ДШИ производится при условии:

- выполнения показателей эффективности их деятельности за отчетный период (месяц, квартал, полугодие);
- отсутствие сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций.

6.2. При абсолютном выполнении всех целевых показателей, работнику устанавливается максимальная сумма баллов, что является основанием для выплат ему премии в полном размере (100%), предусмотренной на эти цели в отчетном периоде.

6.3. При невыполнении или неполном выполнении отдельных показателей, размер премии уменьшается пропорционально сумме баллов за выполнение показателей.

6.4. Премирование работника производится по итогам работы за соответствующий отчетный период. В случае если показатель эффективности деятельности учреждения оценивается нарастающим итогом, оценка показателей эффективности работников также может осуществляться с начала отчетного финансового года нарастающим итогом.

6.5. Настоящее Положение утверждается локальным нормативным актом ДШИ и может быть дополнено и изменено.

Приложение № 10

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной профсоюзной организации МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

Гайеина А.Д.

«30» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

Кривко Д.К.

«30» сентября 2022 г.

**Показатели и критерии оценки эффективной деятельности руководителей учреждения дополнительного образования МБУ ДО Исмаиловская детская школа искусств МР Дюртюлинский район РБ**

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению рабочей комиссии в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности по итогам работы за месяц, квартал, год.

| Критерии оценки   | Оценка в баллах           |                                  |                             |
|---|---------------------------|----------------------------------|-----------------------------|
|   | Низкий уровень (0 баллов) | Средний уровень (1 балл)         | Высокий уровень (2 балла)   |
| 2   | 3                         | 4                                | 5                           |
| Полнота нормативной базы, ее соответствие требованиям.                  | Не соответствует          | Соответствует не в полном объеме | Соответствует полностью     |
| Предоставление платных услуг.   | Отсутствуют               | -                                | Присутствуют                |
| Проведение открытых конкурсов на базе школы.                            | Отсутствуют               | -                                | Присутствуют                |
| Различие квалификационной категории преподавателей.                     | 10%                       | 20 %                             | 30% и более                 |
| Преподаватели, имеющие Почетные звания (Заслуженный работник культуры). | Нет                       | 1                                | 2 и более                   |
| Участие в городских, районных,  | Не соответствует          | Городские, районные мероприятия  | Республиканские мероприятия |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| республиканских мероприятиях (максимум 3 балла).   |  |   |  |
| 7. Проведение концертов, выставок, мастер – классов для воспитанников дома – интерната Баишево, детских садов, социального приюта и СОШ.   | Отсутствуют                            | 1 – 2 мероприятия   | 3 и более                                      |
| 8. Назначение стипендии талантливым и активным обучающимся.  | Нет                                    | Отсутствует   | Присутствует                                   |
| 9. Обеспечение санитарно – гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой, режим подачи питьевой воды и т.д.) и обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, охраны труда, выполнения необходимых объемов текущего ремонта, наличие ограждения, наличие специальной техники. | Не соответствует                       | Соответствует не в полном объеме                              | Соответствует полностью                        |
| 10. Эффективность организационного управления, текучесть кадров, наличие организационного управления.  | Текучесть кадров до 20%                | Текучесть кадров до 15%                                       | Текучесть кадров до 10%                        |
| 11. Эффективность управленческой деятельности, наличие организационного управления.  | Результаты отсутствуют или очень низки | Результаты есть, но незначительны или недостаточно эффективны | Этот вид деятельности имеет высокие результаты |

|     |   |                                     |   |  |
|-----|---|-------------------------------------|---|--|
|     | совета, Профсоюза, Родительского совета, качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности.      |                                     |   |  |
| 12. | Методическая деятельность учреждения, участие в семинарах, курсах повышения квалификации, конференциях, мастер – классах. | Этот вид деятельности отсутствует   | Показатели по данному виду деятельности незначительны   | Высокие показатели:<br>Участие в семинарах- _____,<br>Курсы повышения квалификации _____,<br>Участие в конференции - _____,<br>Участие в мастер – классах - _____. |
| 13. | Целевое и своевременное освоение бюджетных и внебюджетных средств, качественное ведение учета, предоставление отчетности. | Средства освоены не в полном объеме | Средства освоены полностью, имеются случаи нецелевого использования                                 | Средства использованы полностью по целевому назначению   |
| 14. | Эстетическое оформление ОУ  | Не соответствует профилю учреждения | Не полностью соответствует профилю ОУ   | Соответствует полностью профилю ОУ   |
| 15. | Сохранение контингента обучающихся в течение учебного года  | Отсев до 30%                        | Отсев до 20%  | Отсев до 10%   |
| 16. | Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях (максимум 3 балла).   | Отсутствуют                         | Участие и результаты в конкурсах городского и районного уровня (_____ лауреата и _____ дипломантов) | Участие и результаты в конкурсах зонального, республиканского, регионального, всероссийского и международного уровня (_____ лауреата и _____ дипломантов)          |



|     |   |     |             |              |
|-----|---|-----|-------------|--------------|
|     |   |     |             | _____        |
|     |   |     |             | дипломантов) |
| 17. | Наличие коллективов, имеющих звание «Образцовый», «Народный». | Нет | 1 коллектив | 2 и более    |


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДОИсмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

  
Гайсина А.Д.  
«30» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДОИсмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан

  
Кривко Д.К.  
«30» сентября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о служебных командировках работников**  
**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования Исмаиловская детская школа искусств**  
**муниципального района Дюртюлинский район**  
**Республики Башкортостан**

Исмаилово  
2022 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Назначение

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства и определяет порядок организации и проведения служебных командировок работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – МБУ ДО Исмаиловская ДШИ, порядок определения расходов на проезд, размеров оплаты за проживание).

### 1.2. Область применения

1.2.1. Предусмотренный настоящим Положением порядок организации и проведения служебных командировок, определения командировочных расходов обязателен для всех Работников МБУ ДО Исмаиловская ДШИ.

1.2.2. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения МБУ ДО Исмаиловская ДШИ, работа в которой обусловлена трудовым договором (далее - командирующая организация).

1.2.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБУ ДО Исмаиловская ДШИ, обязательным для применения и исполнения.

### 1.3. Термины и определения

1.3.1 «Служебная командировка» - поездка Работника МБУ ДО Исмаиловская ДШИ по распоряжению Директора МБУ ДО Исмаиловская ДШИ на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

1.3.2 «Работник» - работник МБУ ДО Исмаиловская ДШИ, включая совместителей, заключивший трудовой договор с МБУ ДО Исмаиловская ДШИ.

## 2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И УСЛОВИЯ НАПРАВЛЕНИЯ В КОМАНДИРОВКИ

### 2.1. Общие правила

2.1.1. В связи со служебной необходимостью МБУ ДО Исмаиловская ДШИ направляет Работников в служебные командировки.

2.1.2. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному МБУ ДО Исмаиловская ДШИ.

2.1.3. Работники МБУ ДО Исмаиловская ДШИ направляются в командировки на основании положения о проведении конкурсов, фестивалей, олимпиад, концертов, художественных выставок, совещаний, семинаров и др., по приказу директора МБУ ДО Исмаиловская ДШИ.

2.1.4. Направление в командировку обязательно для работника. Отказ от выезда в командировку без уважительных причин является серьезным нарушением трудовой дисциплины и может повлечь применение соответствующего дисциплинарного взыскания.

2.1.5. Обязанность по организации служебных командировок (координация работ по заказу транспорта и гостиниц) Работников МБУ ДО Исмаиловская ДШИ возлагается на директора.

2.1.6. Обязанность по документальному оформлению, учет командировок Работников МБУ ДО Исмаиловская ДШИ возлагается на директора.

## **2.2. Продолжительность командировок**

2.2.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения (с учетом продолжительности проведения конкурсов, фестивалей, олимпиад, концертов, художественных выставок, служебного задания), а также исходя из экономической целесообразности поездки.

2.2.2. Днем выезда в командировку считается день отправления автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. Аналогично определяется день приезда Работника вместо постоянной работы.

2.2.3. Вопрос о явке Работника на работу в день выезда в командировку или в день приезда командировки решается по согласованию с директором.

2.2.4. Цель командировки Работника определяется директором МБУ ДО Исмаиловская ДШИ и указывается в служебном задании, которое утверждается работодателем.

## **2.3. Командировочные расходы**

Командированному Работнику в МБУ ДО Исмаиловская ДШИ возмещаются следующие расходы:

2.3.1. Произведенные и документально подтвержденные расходы по найму жилого помещения (в том числе, предварительного бронирования мест в гостинице) в пределах норм, а так же расходы по найму жилого помещения за время вынужденной остановки в пути, подтвержденной соответствующими документами.

2.3.2. Произведенные и документально подтвержденные расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (в том числе, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, расходы на билеты поезда - экспресс до/от аэропортов).

2.3.3. Работник самостоятельно добирается в аэропорт (вокзал, пристань) и из аэропорта (вокзала, пристани) служебным или привлеченным (такси) автотранспортом.

## **2.4. Гарантии и компенсации Работникам в связи с командировками**

2.4.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2.4.2. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

2.4.3. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. Если совместитель направлен в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

2.4.4. Заработная плата по просьбе работника, находящегося в командировке, может переводиться ему на счёт банковской карты.

2.4.5. В случае направления работника в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

## **3. ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТНИКА**

### **Работник обязан:**

3.1. До отъезда в командировку предоставить положение о проведении конкурса, фестиваля, олимпиады, концерта, художественной выставки и др., заявку на ТС, смету расходов и другие документы подтверждающие необходимость командировки;

3.2. До отъезда в командировку получить служебное задание, приказ на командировку и другие документы необходимые для правильного оформления командировки;

3.3. По прибытию из командировки не позднее следующего дня прибыть на место основной работы, предоставить отчетные документы по командировочным расходам (проездные документы, гостиничные счета) и не позднее трех дней сдать отчет в бухгалтерию.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕДУРАМ**

### **4.1. Порядок направления в командировку**

4.1.1. На основании служебного задания издается соответствующий приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку, определяющий ее цель, сроки, место назначения и источник финансирования. Данный приказ (распоряжение) подписывается руководителем организации или уполномоченным им на это лицом.

4.1.2. В приказе (распоряжении) указываются:

- фамилия и инициалы командированного лица, его профессия (должность), структурное подразделение;
- место назначения (страна, город, организация, куда командировается работник);
- срок командировки;
- цель командировки и основание (служебное задание или иной документ).

С приказом (распоряжением) о направлении в командировку работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.1.3. На основании решения работодателя работнику оформляется командировочное удостоверение, подтверждающее срок пребывания работника в командировке (дата приезда в пункт (пункты) назначения и дата выезда из него (из них)).

4.1.4. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре и подписывается работодателем, вручается работнику и находится у него в течение всего срока командировки.

4.1.5. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда вместо командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации, в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи.

4.1.6. В случае если работник командирован в организации, находящиеся в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой из организаций, в которые он командирован.

4.1.7. Направление работника в командировку за пределы территории РФ производится по распоряжению работодателя без оформления командировочного удостоверения, поскольку в зарубежном законодательстве внесение в него соответствующих отметок не предусмотрено. Время пребывания работника в командировке в этих случаях определяется по отметкам пограничных органов о пересечении государственной границы в паспорте.

4.1.8. Исключения составляют случаи командирования в государства - участники Содружества Независимых Государств (СНГ), с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы. В этих случаях даты пересечения государственной границы РФ при следовании с территории РФ и на

территорию РФ определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределах территории РФ.

#### **4.2. Порядок предоставления отчета о командировке и документов**

4.2.1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом.

Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

В случае отсутствия проездных документов, подтверждающих произведенные расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, возмещению подлежит минимальная стоимость проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

- водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

## Приложение № 12

### СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан  
Гайсина А.Д.  
«30 сентября» 2022 г.

### УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан  
Кривко Д.К.  
«30 сентября» 2022 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Исмаиловская детская школа искусств муниципального района  
Дюртюлинский район Республики Башкортостан



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан» и от 27 октября 2008 года №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан». Распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2019 года №415 «О принятии мер федеральными государственными органами, федеральными государственными учреждениями-главными распорядителями средств федерального бюджета по увеличению с 1 января 2019 года оплаты труда работников подведомственных учреждений», Указом Главы Республики Башкортостан от 01 октября 2019 года №УГ-325 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Исмаиловская детская школа искусств муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), повышения стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;
- размеры окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда директора Учреждения, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор или дополнительные соглашения к ним.

1.5. Директор учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников по решению общего собрания трудового коллектива МБУ ДО Исмаиловская ДШИ утверждает Положение об оплате труда и о материальном стимулировании работников.

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются директором Учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Положение, устанавливаются директором Учреждения по согласованию с Министерством культуры Республики Башкортостан и Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

1.8. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда преподавателей, концертмейстеров устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями).

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.12. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональным стандартам. (в ред. Постановления Правительства РБ от 29.05.2014 № 241).

1.13. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется по утвержденным планам финансово-хозяйственной деятельности учреждений по кодам аналитики на заработную плату в пределах доведенных бюджетных ассигнований муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

1.14. Директором Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15. Оклады работников Учреждения, работающих в Учреждении на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается директором Учреждения по согласованию с начальником МКУ «Управление культуры» муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

1.16. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения должна составлять в размере не более 40 процентов.

1.17. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории.

2.2. Директором Учреждения, с учетом обеспечения финансовыми средствами, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников (к окладу);
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.10 настоящего Положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

### **3. Условия оплаты труда директора Учреждения**

3.1. Зарплата директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления этим учреждением, особенностей его деятельности и значимости. (абзац введен Постановлением Правительства РБ от 29.05.2014 N 241)

3.2. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается Учредителем.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

3.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Учредитель может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера.

3.5.1. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности.

3.5.2. Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

-оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

-оценка 1 балл - если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

-оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

Система премирования руководителей учреждений определяется учредителем.

Настоящий перечень оснований для начисления стимулирующих выплат руководителям учреждений представлен в следующей таблице, может быть изменен, дополнен и расширен коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

3.6. Премирование руководителя осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы. (в ред. Постановления Правительства РБ от 08.08.2012 N 277).

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения. (в ред. Постановления Правительства РБ от 08.08.2012 N 277).

3.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном Учреждении его директором, определяется Учредителем Учреждения либо уполномоченным Учредителем лицом (органом). Предоставление преподавательской работы осуществляется при условии, что преподаватели, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы. Преподавательская работа в том же Учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.8. Педагогическая (преподавательская) работа директора образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения Учредителя Учреждения либо уполномоченного Учредителя лица (органа).

#### **4. Условия оплаты труда работников образования**

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников учреждения, устанавливается в следующих размерах:

| Наименование должностей, отнесенной к профессиональной квалификационной группе | Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов | Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб. |
|--|---|---|
|--|---|---|

|  |     |       |
|--|-----|-------|
| Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»: |     |       |
| квалификационный уровень:<br>концертмейстер                        | 2.0 | 8 406 |
| квалификационный уровень:<br>преподаватель                         | 2.1 | 8 818 |

4.2. Размеры базовых единиц для определения окладов по профессиональным квалификационным группам и размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения могут индексироваться в соответствии с законодательными правовыми документами РФ, РБ, нормативно-правовыми актами администрации муниципального района Дюртюлинский район РБ.

## 5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

5.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

| Разряды работ в соответствии с ЕТКС | Коэффициент для определения размера минимальных окладов | Минимальный оклад, руб. |
|-------------------------------------|---|-------------------------|
| 1 разряд                            | 1,0   | 4 122,0                 |
| 2 разряд                            | 1,05  | 4 329, 0                |
| 3 разряд                            | 1,1   | 4 535,0                 |
| 4 разряд                            | 1,15  | 4 741,0                 |
| 5 разряд                            | 1,25  | 5 153,0                 |
| 6 разряд                            | 1,4   | 5 771,0                 |
| 7 разряд                            | 1,55  | 6 390,0                 |
| 8 разряд                            | 1,7   | 7 008,0                 |

5.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора Учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении

соответствующего повышающего коэффициента принимается директором учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу – в пределах 0,2.

5.4. Размеры базовых единиц для определения окладов по профессиональным квалификационным группам и размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения могут индексироваться в соответствии с законодательными правовыми документами РФ, РБ, нормативно-правовыми актами Администрации муниципального района Дюртюлинский район.

## **6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

6.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.1.1. Выплата за каждый час работы сторожам в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

6.1.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работнику предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.1.3. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 0,15, который начисляется на фактический заработок.

6.1.4. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) осуществляются в зависимости от их типов, видов. Размеры, применяемые при установлении компенсационных выплат, приведены в следующей таблице:

### **РАЗМЕРЫ компенсационных выплат за специфику работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов) \***

| Наименование выплат  | Размер,<br>% |
|--|--------------|
| 1  | 2            |
| Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности (рабочих поселках, поселках городского типа) | 25           |
| Учителям и другим педагогическим работникам за   | 20           |



индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья

## 7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения в пределах предоставленных субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений. (п. 6.1 в ред. Постановления Правительства РБ от 29.05.2014 N 241).

7.2. К выплатам стимулирующего характера относятся: выплаты по повышающим коэффициентам; премиальные и иные стимулирующие выплаты.

7.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

7.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности: (в ред. Постановления Правительства РБ от 08.08.2012 N 277);

| № п/п | Квалификационная категория либо стаж педагогической работы | Повышающий коэффициент |
|-------|--|------------------------|
| 1     | 2  | 3                      |
| 1     | Первая квалификационная категория                          | 0,35                   |
| 2     | Высшая квалификационная категория                          | 0,55                   |
| 3     | Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет                   | 0,05                   |
| 4     | Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет                  | 0,10                   |

|   |  |      |
|---|--|------|
| 5 | Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет | 0,20 |
| 6 | Стаж педагогической работы свыше 20 лет    | 0,25 |

7.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, - в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет (в ред. Постановления Правительства РБ от 08.08.2012г. №277).

7.3.3. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетное звание «Заслуженный работник культуры», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 за фактическую нагрузку (в ред. Постановления Правительства РБ от 08.08.2012г. №277).

7.3.4. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку (в ред. Постановления Правительства РБ от 08.08.2012г. №277).

7.3.5. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

**Размеры  
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих  
в должностные обязанности работников учреждений**

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

| Наименование вида работ   | Размеры<br>повышающих<br>коэффициентов |
|---|--|
| 1   | 2                                      |
| Заведование отделами (преподавателям дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей); | 0,10                                   |
| Преподавателям и другим работникам за ведение: архивного дела и работ по охране труда;                          | 0,15                                   |
| Руководителям образцовых коллективов  | 0,20                                   |

Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за

выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности:

Рабочим учреждения:

от 1 до 5 лет - 0%;

от 5 до 10 лет - 20%;

от 10 до 15 лет - 25%;

от 15 до 20 лет - 30%;

от 20 до 25 лет - 35%;

свыше 25 лет - 40%.

7.4. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- за награждение Почётными грамотами:

Министерства культуры РФ и Министерства культуры РБ - до 2 минимальных базовых единиц;

Администрации район, Управления культуры района - до 1 минимальной базовой единицы;

Администрации учреждения: до 1 минимальной базовой единицы;

при достижении пенсионного возраста - 1 оклад;

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.5. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения.

## 8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

8.2 Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, педагогических работников, учебно – вспомогательного персонала и профессии рабочих данного учреждения.

8.3. Тарификационный список преподавателей формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является

местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

8.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

8.6. Почасовая оплата труда преподавателей и концертмейстеров образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов учреждения, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

8.7. Изменение размеров повышающих коэффициентов работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по

специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

8.8. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

## **9. Порядок определения уровня образования**

9.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

9.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

9.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

образование.

9.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

9.5. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

9.6.

## **10. Порядок определения стажа педагогической работы**

10.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и

тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

10.2. В стаж педагогической работы засчитывается: педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 13 настоящего Положения (в ред. Постановления Правительства РБ от 29.05.2014г. №241);

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 12 настоящего Положения (в ред. Постановления Правительства РБ от 29.05.2014г. №241).

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при

применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения (в ред. Постановления Правительства РБ от 29.05.2014г. №241).

## 11. Объемные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя

11.1. Объемные показатели деятельности учреждений:

11.1.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

11.1.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям.

11.1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

| №<br>п/п | Тип (вид)<br>образовательного<br>учреждения | Группа, к которой учреждение<br>относится по оплате труда<br>руководителя в зависимости от<br>суммы баллов |       |       |        |
|----------|---|--|-------|-------|--------|
|          |   | I  | II    | III   | IV     |
| 1        | 2   | 3  | 4     | 5     | 6      |
| 1.       | Учреждения дополнительного образования      | свыше 500  | До500 | До350 | до 200 |

11.2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

11.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 ближайших года.

11.2.2. При наличии других показателей, не указанных в пункте 11.2

настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов (в ред. Постановления Правительства РФ от 29.05.2014г. №241).

11.2.3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливается органом управления образованием по подчиненности учреждения.

11.2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по:

государственным общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года.

## **12. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации**

12.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени: 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 - из расчета один день военной службы за два дня работы;

12.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором подпункта 10.2. настоящего Положения;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам



несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел; время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

12.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в подпунктах 10.1 и 10.2 настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

12.4. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

12.5. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

12.6. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

12.7. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за

работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

| № п/п | Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей        |
|-------|---------------------------------------|--------------------------------|
| 1     | 2                                     | 3                              |
| 1.    | Учреждение образования                | Преподаватели, концертмейстеры |

**Показатели и критерии эффективности и результативности  
 профессиональной деятельности преподавателей  
 Муниципального бюджетного учреждения  
 дополнительного образования  
 Исмаиловская детская школа искусств  
 Муниципального района Дюртюлинский район  
 Республики Башкортостан.**

| № п/п | Наименование целевого показателя  | Наименование критерия   | Количество баллов | Примечание   |
|-------|---|---|-------------------|--|
| 1     | Сохранность контингента обучающихся в течении учебного года.  | % Сохранение контингента обучающихся (отсев обучающихся)  | 0-8               | от 10 до 30% -1 бал<br>менее 10 % -5 баллов<br>отсутствие отсева – 8баллов   |
| 2     | Полнота и качество реализации общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области искусств                    | Реализация программ   | 0 -2              | реализация общеразвивающих программ - 1 бал<br>реализация общеразвивающих и предпрофессиональных программ -2 балла |
| 3     | Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня, победители и призеры конкурсных мероприятий различного уровня | Участие обучающихся в школьных мероприятиях ( % от общего количества обучающихся преподавателя)             | 0-5               | Менее 20% - 1 бал<br>Более 20%- 3 балла<br>Более 50% -5 баллов   |
|       |   | Участие обучающихся в мероприятиях муниципального уровня (% от общего количества обучающихся преподавателя) | 0 -5              | Менее 20% - 1 бал<br>Более 20%- 3 балла<br>Более 50% -5 баллов   |
|       |   | Участие обучающихся в мероприятиях регионального  | 0-6               | Менее 20% - 2 бал<br>Более 20%- 4 балла<br>Более 50% -6 баллов   |

|   |                    |  |      |  |
|---|--------------------|--|------|--|
|   |                    | уровня<br>(% от общего количества обучающихся преподавателя)   |      |  |
|   |                    | Участие обучающихся в мероприятиях всероссийского уровня<br>(% от общего количества обучающихся преподавателя) | 0-8  | Менее 20% - 3 бал<br>Более 20%- 5 балла<br>Более 50% -8 баллов   |
|   |                    | Участие обучающихся в мероприятиях международного уровня<br>(% от общего количества обучающихся преподавателя) | 0-10 | Менее 20% - 5 бал<br>Более 20%- 7 балла<br>Более 50% -10 баллов  |
| 4 | За качество работы | Качественное и своевременное ведение учебной документации  | 0-4  | классных журналов -1 бал<br>индивидуальных планов -1 бал<br>календарно тематических планов -1 -1бал<br>протоколы промежуточной и итоговой аттестации -1бал |
|   |                    | Введение дополнительной документации ( протоколы педсоветов, родительских собраний и др)                       | 0-2  | 2 балла  |
|   |                    | Участие преподавателей в организации   | 0-3  | 3 балла  |

|   |  |  |     |         |
|---|--|--|-----|---------|
|   |  | и проведении массовых мероприятий, концертно – лекционной деятельности, мастер классов, музыкальных викторин и творческих вечеров. |     |         |
| 5 | Участие в профессиональных конкурсах, наличие призовых мест в конкурсах. | Участие в конкурсе регионального уровня  | 0-3 | 3 балла |
|   |  | Участие в конкурсе всероссийского уровня   | 0-3 | 3 балла |
|   |  | Участие в конкурсе международного уровня   | 0-3 | 3 балла |
| 6 | Участие педагогических работников в методической деятельности ОУ         | Разработка положений, проведение конкурсов   | 0-2 | 2 балла |
|   |  | Разработка сценариев и проведение творческих мероприятий   | 0-2 | 2 балла |
|   |  | Разработка и проведение открытых уроков, методические доклады  | 0-2 | 2 балла |
| 7 | Выполнение особо важных и ответственных поручений                        |  | 0-2 | 2 балла |
| 8 | Работа с пушкинской  | Организация  | 0-3 | 3 балла |

|    |   |   |     |         |
|----|---|---|-----|---------|
|    | картой  | мероприятий,<br>концертов и<br>мастер классов |     |         |
|    |   | Оформление<br>афиши по<br>пушкинской<br>карте | 0-2 | 2 балла |
| 9  | Работа с сайтами  | Информация в<br>социальной сети<br>в контакте | 0-2 | 2 балла |
|    |   | Информация в<br>PRO.Культура.РФ               | 0-2 | 2 балла |
| 10 | Отсутствие фактов<br>нарушения трудовой<br>дисциплины, создание<br>конфликтных<br>ситуаций, проявление<br>неуважительного<br>отношения к<br>обучающимся,<br>родителям ( законным<br>представителям),<br>работникам<br>учреждения. |   | 0-1 | 1 бал   |
| 11 | Отсутствие<br>обоснованных жалоб<br>со стороны родителей  |   | 0-1 | 1 бал   |

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан



*Гайсина А.Д.*  
«30» *сентября* 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБУ ДО Исмаиловская  
детская школа искусств  
муниципального района  
Дюртюлинский район  
Республики Башкортостан



*Кривко Д.К.*  
«30» *сентября* 2022 г.

Показатели отнесения  
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Исмаиловская детская школа искусств муниципального района  
Дюртюлинский район Республики Башкортостан  
к группе по оплате труда руководителей

| № | Показатели основные  | Условия расчета  | Основание                               | Кол-во баллов по норме               |
|---|--|--|---|--------------------------------------|
| 1 | Количество обучающихся в образовательном учреждении  | из расчета на каждого обучающегося   | В соответствии с муниципальным заданием | До - 0,3                             |
| 2 | Количество работников в образовательном учреждении   | из расчета за каждого работника<br><br>за работника имеющего – I квалиф. категорию<br>- высшую квалиф. категорию | Приказ министерства образования РБ      | До - 1<br><br>До - 0,5<br><br>До - 1 |
| 3 | Наличие оборудованных и используемых в образовательном учреждении помещений для разных видов деятельности: костюмерная | из расчета за помещение  |   | До - 10                              |

|    |   |   |  |         |
|----|---|---|--|---------|
| 4  | Наличие в учреждении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (дети – инвалиды) | Из расчета за каждого обучающегося                    |  | До - 1  |
|    | <b>Показатели дополнительные</b>  |   |  |         |
| 5  | Подготовка выпускников в ССУЗы, ВУЗы  | Из расчета за каждого поступившего                    |  | До - 5  |
| 6  | Наличие коллективов, имеющих звание «Образцовый».   | за каждый коллектив                                   | «Положение о (народном) образцовом коллективе»   | До - 15 |
| 7  | Проведение благотворительных концертов  | за каждое мероприятие                                 | Подтверждается благодарственными письмами.   | До - 10 |
| 8  | Наличие постоянно действующих творческих коллективов                                      | за каждый коллектив                                   | Подтверждается приказом ИДШИ № 7 от 25 марта 2016 г.                                   | До - 20 |
| 9  | Участие в концертно-творческих мероприятиях города и района                               | за каждое мероприятие                                 | Подтверждается планом работы Администрации муниципального района Дюртюлинский район РБ | До - 5  |
| 10 | Участие в Грантовых конкурсах, федеральных, республиканских, районных программах          | за каждую заявку<br>за каждую реализованную программу | Подтверждается наличием диплома  | До - 20 |



|    |   |                       |  |              |
|----|---|-----------------------|--|--------------|
| 11 | Призовые места в конкурсах и других аналогичных мероприятиях:<br>- зональных<br>- республиканских<br>- всероссийских, региональных<br>- международных   | за каждое участие     | Подтверждается наличием дипломов, грамот, сертификатов | От 5 – до 20 |
| 12 | Проведение мероприятий по профилю деятельности в учреждении:<br><br>- Открытый детский творческий конкурс костюмов «Театр моды»;<br><br>- Открытый конкурс по сольфеджио и музыкальной грамоте для обучающихся младших классов детских музыкальных школ и школ искусств «Веселые нотки» | за каждое мероприятие | Подтверждается положением о конкурсе                   | До - 20      |
| 13 | <b>Внешкольная работа:</b><br><br>Участие в фестивалях<br><br>Выставки вне школы:<br>- Выставка керамических работ на открытии Республиканского фестиваля «Соцветие дружбы»;  | За каждое мероприятие |  | До - 10      |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>- Выставка работ обучающихся ИДШИ во Дворце Культуры;</p> <p>- Выставка лучших работ обучающихся ИДШИ в Республиканском марафоне «Салют Победы»;</p> <p>- Выставка в историко - краеведческом музее</p> |  |  |  |
| <p><b>Итого количество условных единиц:</b></p>  |  |  |  |

Протипуоровано и пропумеровано  
10 листов  
Директор Д.К. Кривко  
Директор  
Д.К. Кривко



Заступник директора  
Центру технічного регулювання  
будівництва та архітектури  
України -  
Висоцька І.

Продюсер  
Української асоціації  
технічного регулювання  
будівництва та архітектури  
України  
Українська асоціація  
технічного регулювання  
будівництва та архітектури  
України -  
Висоцька І.

Керівник  
Української асоціації  
технічного регулювання  
будівництва та архітектури  
України -  
Висоцька І.