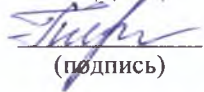


ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель Первичной профсоюзной
организации

МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева


(подпись)


Тиховерская С.А.
(расшифровка)


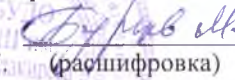
«07» 04 2023 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор

МБУДО «Детская музыкальная школа
им.М.А.Балакирева» города Сарова


(подпись)


М.П. 
(расшифровка)

« 7 » апреля 2023 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева
г. Саров Нижегородской области
на 2021– 2024 годы**

ПРИНЯТО:

Общим собранием трудового коллектива
МБУДО ДМШ им. М.А. Балакирева

07.04.2023 г.

Стороны Коллективного договора, правового акта, регулирующего социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» города Сарова (далее – МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева) в лице представителей:

- работодателя – уполномоченного в установленном порядке – Бурцева Михаила Юрьевича – директора МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева;
- работников Учреждения – представителя – Пиковской Ларисы Александровны – председателя ППО МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева,

руководствуясь положениями статьи 49 Трудового кодекса Российской Федерации, по взаимному согласию заключили настоящее Дополнительное соглашение к Коллективному договору на 2021 – 2024 годы (далее – дополнительное соглашение) о следующем:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева - Приложение №3 к Коллективному договору МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева согласно протоколу вносимых изменений (стр. 3-24).

2. Внести изменения в Протокол разногласий по проекту коллективного договора – Приложение №1 к Коллективному договору МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева согласно дополнению (стр. 25-29)

**Протокол вносимых изменений
в Коллективный договор
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» города Сарова**

Изначальная трактовка	Вносимые изменения	Законодательное основание	
Приложение 1			
Пункт 1.2.1., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 4448	Пункт 1.2.1., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 4626	Постановление Администрации и города Сарова Нижегородской области от 19.12.2022 №3397; Постановление Администрации и города Сарова Нижегородской области от 28.12.2022 №3523	
Пункт 1.3.1., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 4753; 2 квалификационный уровень - 5015	Пункт 1.3.1., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 4943; 2 квалификационный уровень - 5216		
Пункт 1.4.1., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 8696; 2 квалификационный уровень – 9662; 3 квалификационный уровень - 10145; 4 квалификационный уровень - 10629;	Пункт 1.4.1., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 11444; 2 квалификационный уровень – 12715; 3 квалификационный уровень - 13351; 4 квалификационный уровень - 13988		
Пункт 2.2.3., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 5747; 2 квалификационный уровень - 6207	Пункт 2.2.3., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 5977; 2 квалификационный уровень - 6455		
Пункт 2.3.1., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 6372; 2 квалификационный уровень – 6497; 3 квалификационный уровень - 6934; 4 квалификационный уровень - 7309; 5 квалификационный уровень - 7871	Пункт 2.3.1., Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 6627; 2 квалификационный уровень – 6757; 3 квалификационный уровень - 7212; 4 квалификационный уровень - 7601; 5 квалификационный уровень - 8186		
Пункт 2.4.1, Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 7496; 2 квалификационный уровень – 8996; 3 квалификационный уровень - 10495; 4 квалификационный уровень - 11619; 5 квалификационный уровень - 12519	Пункт 2.4.1, Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 7796; 2 квалификационный уровень – 9355; 3 квалификационный уровень - 10914; 4 квалификационный уровень - 12084; 5 квалификационный уровень - 13019		
Пункт 2.5, Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 14935; 2 квалификационный уровень – 16429; 3 квалификационный уровень - 18669;	Пункт 2.5, Таблица 1, колонка «Минимальный оклад» - 1 квалификационный уровень – 15532; 2 квалификационный уровень – 17085; 3 квалификационный уровень - 19415;		
Пункт 3.2 «Размер минимальной ставки заработной платы: Для организаций дополнительного образования – 4600 руб.	Пункт 3.2 «Размер минимальной ставки заработной платы: Для организаций дополнительного образования – 4784 руб.		
Приложение 5			
Таблица 1, п.1 «Минимальные оклады» - 9514	Таблица 1, п.1 «Минимальные оклады» - 9895		Постановление Администрации и города Сарова Нижегородской области от
Таблица 1, п.2.1 «Минимальные оклады» - 10496	Таблица 1, п.2.1 «Минимальные оклады» - 10916		
Таблица 1, п.2.2 «Минимальные оклады» - 11154	Таблица 1, п.2.2 «Минимальные оклады» - 11600		

Таблица 1, п.2.3 «Минимальные оклады» - 11810	Таблица 1, п.2.3 «Минимальные оклады» - 12282	28.12.2022 №3523	
Таблица 1, п.2.4 «Минимальные оклады» - 12465	Таблица 1, п.2.4 «Минимальные оклады» - 12964		
Таблица 1, п.3 «Минимальные оклады» - 12936	Таблица 1, п.3 «Минимальные оклады» - 13453		
Приложение 7			
Перенести из п.1.4.1 Таблицы 7 и 8 в Приложение 6 в п.1.4.1. как Таблицы 3 и 4	Ответственные за методическую и концертно-просветительскую работу являются педагогическими работниками	Техническая ошибка	
Приложение 6			
См. п.1.4.1. Приложения 6 Приложения 3 к Коллективному договору	п.1.4.1. Приложения 6 Приложения 3 к Коллективному договору изложить в следующем виде		
Оценка выполнения критериев качества работы сотрудников проводится по итогам за отчётный период. Отчётные периоды соответствуют учебным четвертям. Выплаты, установленные по оценке выполнения критериев эффективности работы за отчётный период, выплачиваются в зависимости от денежного веса балла: <ul style="list-style-type: none"> • в следующем за отчётным периодом месяце, при денежном весе балла 500 рублей и менее; • в течение учебного периода, равным учебным четвертям, при денежном весе балла 500 рублей и более. 	Оценка выполнения критериев качества работы сотрудников проводится по итогам за отчётный период. Отчётные периоды соответствуют учебным четвертям. Выплаты, установленные по оценке выполнения критериев эффективности работы за отчётный период, выплачиваются в следующем за отчётным периодом месяце.		
Невыполнение должностных обязанностей согласно инструкции, нарушение правил внутреннего трудового распорядка и Трудового кодекса Российской Федерации, нарушение санитарно-эпидемиологических правил, правил пожарной и антитеррористической безопасности, устава учреждения, а также иных локальных актов, допущенных в течение отчетного периода, по решению Комиссии и администрации учреждения, ведёт к аннулированию выплат стимулирующего характера.	Невыполнение должностных обязанностей согласно инструкции, нарушение правил внутреннего трудового распорядка и Трудового кодекса Российской Федерации, нарушение санитарно-эпидемиологических правил, правил пожарной и антитеррористической безопасности, устава учреждения, а также иных локальных актов, допущенных в течение отчетного периода, по решению Комиссии и администрации учреждения, ведёт к снятию выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ за отчетный период ¹ .	Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023	
1. Преподаватель, преподаватель по совместительству			
1. Показатели эффективности и результативности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Качество освоения учебных программ в классе преподавателя (средний балл)	Успеваемость класса от 5 учащихся (менее 5 на 50% меньше и кроме ОКФ)	4,5 и выше	1
		от 4 до 4,4	0,5
		Менее 4	0
	Итоги аттестационных мероприятий (зачётов, экзаменов) от 5 учащихся (менее 5 на 50% меньше и кроме ОКФ)	4,5 и выше	1
		от 4 до 4,4	0,5
		Менее 4	0

¹ Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

1.2 Сохранность контингента² в классе преподавателя на начало и конец учебного года	Согласно нагрузке на конец и начало учебного года (учитывается только в 1 четверти)	100%	1
2. Показатели результативности конкурсной³ деятельности учащихся⁴			
2.1 Наличие участников профильных очных конкурсов викторин, олимпиад в области музыкального, исполнительского искусства; за каждого учащегося (индивидуально, ансамбль коллектив)	Межрегиональный/ Всероссийский/ Международный	Участник	1,5
		Дипломант	2,5
		Лауреат, Гран-При	4
	Областные с особым статусом (по решению Комиссии)	Участник	1,25
		Дипломант	2
		Лауреат, Гран-При	3,5
	Зональный/ Областной/ Городской	Участник	1
		Дипломант	1,5
		Лауреат, Гран-При	3
	Общешкольный / Открытый школьный	Участник	0,5
		Дипломант	1,25
		Лауреат, Гран-При	2
Отдела	Участие	0,25	
2.2 Наличие участников профильных заочных конкурсов викторин, олимпиад в области музыкального, исполнительского искусства; за каждого учащегося (индивидуально, ансамбль, коллектив)	Межрегиональный/ Всероссийский/ Международный уровень	Участник	1,25
		Дипломант	2,5
		Лауреат, Гран-При	3,5
	Зональный/ Областной уровень	Участник	1
		Дипломант	1,5
		Лауреат, Гран-При	3
2.3 Наличие в классе учащихся – обладателей грантов различных уровней	Действительный грант в отчётный период	Городской уровень	1
		Областной уровень	2
		Всероссийский уровень	3
3. Показатели творческой деятельности⁵			
3.1 Наличие собственной исполнительской деятельности: регулярное участие в концертах с разной	Камерный концерт (менее 100 посадочных мест)	Соло (в т.ч. с конц-ром)	1
		Коллектив преподавателей	0,5
		Руководитель коллектива	0,5
	Концерт (более 100 посадочных мест)	Соло (в т.ч. с конц-ром)	2
		Коллектив преподавателей	1
		Руководитель коллектива	1
	Фестиваль, концерты городских праздников	Соло (в т.ч. с конц-ром)	3
Коллектив преподавателей		1,5	

² Исключения: выпускники, уход ученика по уважительной причине (переезд, болезнь и т.д.), переход в класс другого преподавателя. Учитывается только в 1 квартале.

³ Рассматриваются профильные конкурсы при поддержке ГБУ ДПО УМЦ НО/ Министерством культуры субъектов РФ/ Министерством образования субъектов РФ/ Учреждений культуры и искусства/ Образовательных учреждений, а также наличие членов жюри по специальности. Очные и заочные конкурсы Комиссией учитываются: с прослушиванием; методическим обсуждением; предоставлением программы. По решению Комиссии за конкурсы с особым статусом могут начисляться двойные баллы.

⁴ Не более одного конкурса каждого уровня на одного учащегося в отчетный период (например, 1 - международный, 1 – областной и т.д.).

⁵ Обязательными условиями являются: разнообразие программы сольных исполнителей и малых ансамблей (нет повторений произведений в текущем и прошлом учебном году); не повторяющаяся 2 предыдущих учебных года программа для крупного коллектива. Условие может быть изменено решением Комиссии.

программой (за каждый номер⁶)	Междугородние, областные мероприятия, мероприятия РОСАТОМа ⁷	Руководитель коллектива	1,5
		Соло (в т.ч. с конц-ром)	4
		Коллектив преподавателей	2
		Руководитель коллектива	2
3.2. Наличие собственной исполнительской деятельности: регулярное участие в концертах с разной программой (заочный формат, за каждый номер)	Официальные интернет-площадки государственных учреждений, при поддержке государственных органов, программа утверждена администрацией	Соло (в т.ч. с конц-ром)	1
		Коллектив преподавателей	0,5
		Руководитель коллектива	0,5
3.3. Наличие качественно подготовленных учащихся класса к концертным мероприятиям (за каждый номер⁸)	Камерный концерт (менее 100 посадочных мест)	Соло (в т.ч. с конц-ром)	1
		Коллектив учащихся ⁹	1,5
		Ансамбль с преподавателем	1,25
	Концерт (более 100 посадочных мест)	Соло (в т.ч. с конц-ром)	2
		Коллектив учащихся ¹⁰	2,5
		Ансамбль с преподавателем	2,25
	Фестиваль, концерты городских праздников	Соло (в т.ч. с конц-ром)	3
		Коллектив учащихся ¹¹	3,5
		Ансамбль с преподавателем	3,25
	Междугородние, областные мероприятия, мероприятия РОСАТОМа	Соло (в т.ч. с конц-ром)	4
Коллектив учащихся ¹²		4,5	
Ансамбль с преподавателем		4,25	
3.4. Наличие качественно подготовленных учащихся класса к концертным мероприятиям (заочный формат, за каждый номер)	Официальные интернет-площадки государственных учреждений, при поддержке государственных органов, программа утверждена администрацией	Соло (в т.ч. с конц-ром)	1
		Коллектив учащихся ¹³	1,5
		Ансамбль с преподавателем	1,25
4. Показатели методической деятельности			
4.1. Выступление на конференциях, семинарах, научных конференциях, педагогических чтениях^{14,15}	Утверждённых планом работы учреждения/ ГБУ ДПО УМЦ НО/ Министерством культуры субъектов РФ/ Министерством образования субъектов РФ	Международный / Всероссийский / Межрегиональный уровень	2
		Зональный/ областной уровень	1
		Городской уровень	0,5
4.2. Выступления на методических собраниях	Утвержденных распоряжением администрации, решением методического объединения (совета)	Выступление с докладом на секции	0,25
		Выступление с докладом на Педагогическом совете	1
		Выступление с докладом в рамках Школы молодого преподавателя	0,5

⁶ Выбор номеров производится с учетом решения Художественного совета

⁷ По распоряжению директора школы

⁸ Выбор номеров производится с учетом решения Художественного совета

⁹ Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

¹⁰ Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

¹¹ Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

¹² Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

¹³ Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

¹⁴ Наличие подтверждающих документов: отзыв, сертификат

¹⁵ Наличие подтверждающих документов: отзыв, сертификат

4.3. Организация и проведение открытых уроков	Утвержденных распоряжением администрации	Для родителей в присутствии методиста	2
		В классе (зале), в присутствии методиста и преподавателей отдела	1
		В классе (зале), в присутствии методиста, преподавателей, молодых специалистов, специалистов других учреждений	1,5
4.4. Организация и проведение мастер-классов	Утвержденных распоряжением администрации	В классе (зале), в присутствии методиста, преподавателей, молодых специалистов, специалистов других учреждений	1
		По «Пушкинской карте»	3
		На площадке учреждений дополнительного или профессионального образования, утвержденный принимающей стороной	2
4.5. Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки в ВУЗе	В течение рассматриваемого периода в очной или очно-заочной форме (по соответствующей должности)	Бакалавриат/ Специалитет	2
		Магистратура/ Аспирантура	2,5
		Соискательство	3
4.6. Наличие авторских публикаций, аранжировок (переложений, инструментовок) сборников, методических работ, в том числе электронных¹⁶	В течение рассматриваемого периода (методические материалы, обобщённый педагогический опыт и т.д.)	Департамента культуры и искусства Администрации г. Сарова	0,5
		ГБУ НО «Учебно-методического центра художественного образования»	1
		Министерства культуры субъекта, ННГК им.М.И.Глинки	1,5
		Министерства культуры РФ	2
4.7. Высокие результаты участия в методических и исполнительских конкурсах и фестивалях¹⁷	Внутришкольный/ другой ДШИ	Участник	0,25
		Дипломант	0,5
		Лауреат, Гран-При	1
	Департамента культуры и искусства Администрации г. Сарова	Участник	0,5
		Дипломант	1
		Лауреат, Гран-При	1,5
	Региональный/ Всероссийский/ Международный	Участник	1
		Дипломант	1,5
		Лауреат	3
4.8 Подготовка учащихся к мастер-классам или открытым урокам других преподавателей ДШИ, ССУЗов и ВУЗов (за каждого учащегося)	Согласно плану методической деятельности или Утвержденных распоряжением администрации	Открытый урок	0,5
		Мастер-класс преподавателя МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева	1
		Мастер-класс преподавателя профессионального образовательного учреждения	2

¹⁶ При наличии копии титульного листа, содержания для печатного издания и сертификата для электронного издания

¹⁷ См. сноску 5.

5. Показатели внеклассной деятельности			
5.1. Системная работа с родителями учащихся (согласованная с администрацией)¹⁸	Организация внутришкольных мероприятий, концертов – классных часов	Классный час для родителей (часть)	0,5
		Классный час для родителей (полностью)	1
5.2. Расширение социальных связей, агитационная деятельность на бюджетные и внебюджетные отделения (мероприятия, согласованные с администрацией)	Организация и проведение мероприятий в общеобразовательных учреждениях	Организация и проведение	1
		Выступление с концертным номером (за каждый)	0,25
		Выступление учащегося с концертным номером (за каждый)	0,5
	Кураторская работа с дошкольными учреждениями, не входящих в перечень курируемых	Организация и проведение	1
		Выступление с концертным номером (за каждый)	0,25
		Выступление учащегося с концертным номером (за каждый)	0,5
	Организация и проведение мероприятий в социальных центрах, библиотеках, ДК, галереях и т.д.	Выступление с концертным номером (за каждый)	1
		Выступление учащегося с концертным номером (за каждый)	1
6. Показатели просветительской деятельности			
6.1. Помощь в организации и проведении мероприятий в школе (согласно распоряжению)	Помощь в организации мероприятий	Звукорежиссура (репетиция)	1
		Разработка сценария ¹⁹	1,5
		Презентация	0,5
		Оформление зала	0,25
		Создание дипломов/ буклетов/ пригласительных	0,5
	Помощь при проведении мероприятий	Дежурство	0,25
		Дежурство на сцене	1
		Звукорежиссура ²⁰	2
		Фотографирование	0,5
		Видеосъемка	0,5
		Видеомонтаж	3
		Проведение ²¹	2
		6.2. Обеспечение размещения информации (за каждую) на официальном сайте Школы и СМИ по итогам собственной творческой и педагогической деятельности	При согласовании с администрацией учреждения
Статья в газете	2		
Репортаж на телевидении	1,5		
7. Интенсивность и высокие результаты работы			
7.1 Выполнение больших объемов работы	По срочному приказу руководителя учреждения	Разовые замещения от 5 до 10	0,25
		Разовые замещения уроков от 10 и выше	0,5
		Замещение уроков на длительный срок (от 2 недель)	1

¹⁸ Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

¹⁹ Кроме ответственных за концертную или социально-просветительскую работу

²⁰ Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

²¹ Кроме ответственных за концертную или социально-просветительскую работу

2. Концертмейстер, концертмейстер по совместительству			
1. Показатели результативности конкурсной²² деятельности учащихся²³			
1.1 Наличие участников профильных очных конкурсов викторин, олимпиад в области музыкального, исполнительского искусства; за каждого учащегося (индивидуально, ансамбль, коллектив)	Межрегиональный/ Всероссийский/ Международный	Участник	1,5
		Дипломант	2,5
		Лауреат, Гран-При	4
	Областные с особым статусом (по решению Комиссии)	Участник	1,25
		Дипломант	2
		Лауреат, Гран-При	3,5
	Зональный/ Областной/ Городской	Участник	1
		Дипломант	1,5
		Лауреат, Гран-При	3
	Общешкольный / Открытый школьный	Участник	0,5
		Дипломант	1,25
		Лауреат, Гран-При	2
Отдела	Участие	0,25	
1.2. Наличие участников профильных заочных конкурсов викторин, олимпиад в области музыкального, исполнительского искусства; за каждого учащегося (индивидуально, ансамбль, коллектив)	Межрегиональный/ Всероссийский/ Международный уровень	Участник	1,25
		Дипломант	2,5
		Лауреат, Гран-При	3,5
	Зональный/ Областной уровень	Участник	1
		Дипломант	2
		Лауреат, Гран-При	3
1.3. Наличие в классе учащихся – обладателей грантов различных уровней	Действительный грант в отчётный период	Городской уровень	1
		Областной уровень	2
		Всероссийский уровень	3
2. Показатели творческой деятельности²⁴			
2.1.Наличие собственной исполнительской деятельности: регулярное участие в концертах с разной программой (за каждый номер²⁵)	Камерный концерт (менее 100 посадочных мест)	Соло	1
		Коллектив преподавателей	0,5
		Руководитель коллектива	0,5
	Концерт (более 100 посадочных мест)	Соло	2
		Коллектив преподавателей	1
		Руководитель коллектива	1
	Фестиваль, концерты городских праздников	Соло	3
		Коллектив преподавателей	1,5
		Руководитель коллектива	1,5
		Соло	4
Коллектив преподавателей		2	

²² Рассматриваются профильные конкурсы при поддержке ГБУ ДПО УМЦ НО/ Министерством культуры субъектов РФ/ Министерством образования субъектов РФ/ Учреждений культуры и искусства/ Образовательных учреждений, а также наличие членов жюри по специальности. Очные и заочные конкурсы Комиссией учитываются: с прослушиванием; методическим обсуждением; предоставлением программы. По решению Комиссии за конкурсы с особым статусом могут начисляться двойные баллы.

²³ Не более одного конкурса каждого уровня на одного учащегося в отчетный период (например, 1 - международный, 1 – областной и т.д.).

²⁴ Обязательными условиями являются: разнообразие программы сольных исполнителей и малых ансамблей (нет повторений произведений в текущем и прошлом учебном году); не повторяющаяся 2 предыдущих учебных года программа для крупного коллектива. Условие может быть изменено решением Комиссии.

²⁵ Выбор номеров производится с учетом решения Художественного совета

	Междугородние, областные мероприятия, мероприятия РОСАТОМа ²⁶	Руководитель коллектива	2
2.2. Наличие собственной исполнительской деятельности: регулярное участие в концертах с разной программой (заочный формат, за каждый номер)	Официальные интернет-площадки государственных учреждений, при поддержке государственных органов, программа утверждена администрацией	Соло	1
		Коллектив преподавателей	0,5
		Руководитель коллектива	0,5
2.3. Наличие качественно подготовленных учащихся класса к концертным мероприятиям (за каждый номер²⁷)	Камерный концерт (менее 100 посадочных мест)	Соло (в т.ч. с конц-ром)	1
		Коллектив учащихся ²⁸	1,5
	Концерт (более 100 посадочных мест)	Соло (в т.ч. с конц-ром)	2
		Коллектив учащихся ²⁹	2,5
	Фестиваль, концерты городских праздников	Соло (в т.ч. с конц-ром)	3
		Коллектив учащихся ³⁰	3,5
Междугородние, областные мероприятия, мероприятия РОСАТОМа	Соло (в т.ч. с конц-ром)	4	
	Коллектив учащихся ³¹	4,5	
2.4. Наличие качественно подготовленных учащихся класса к концертным мероприятиям (заочный формат, , за каждый номер)	Официальные интернет-площадки государственных учреждений, при поддержке государственных органов, программа утверждена администрацией	Соло (в т.ч. с преподавателем)	1
		Коллектив учащихся ³²	1,5
3. Показатели методической деятельности			
3.1. Выступление на конференциях, семинарах, научных конференциях, педагогических чтениях³³³⁴	Утверждённых планом работы учреждения/ ГБУ ДПО УМЦ НО/ Министерством культуры субъектов РФ/ Министерством образования субъектов РФ	Международный / Всероссийский / Межрегиональный уровень	2
		Зональный/ областной уровень	1
		Городской уровень	0,5
3.2. Выступления на методических собраниях	Утвержденных распоряжением администрации, решением методического объединения (совета	Выступление с докладом на секции	0,25
		Выступление с докладом на Педагогическом совете	1
		Выступление с докладом в рамках Школы молодого преподавателя	0,5
3.3. Организация и проведение открытых уроков	Утвержденных распоряжением администрации	Для родителей в присутствии методиста	2
		В классе (зале), в присутствии методиста и преподавателей отдела	1
		В классе (зале), в присутствии методиста, преподавателей, молодых	1,5

²⁶ По распоряжению директора школы

²⁷ Выбор номеров производится с учетом решения Художественного совета

²⁸ Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

²⁹ Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

³⁰ Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

³¹ Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

³² Не относится к регулярным коллективам и ансамблям МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

³³ Наличие подтверждающих документов: отзыв, сертификат

³⁴ Наличие подтверждающих документов: отзыв, сертификат

		специалистов, специалистов других учреждений	
3.4. Организация и проведение мастер-классов	Утвержденных распоряжением администрации	В классе (зале), в присутствии методиста, преподавателей, молодых специалистов, специалистов других учреждений	1
		По «Пушкинской карте»	3
		На площадке учреждений дополнительного или профессионального образования, утвержденный принимающей стороной	2
3.5. Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки в ВУЗе	В течение рассматриваемого периода в очной или очно-заочной форме (по соответствующей должности)	Бакалавриат/ Специалитет	2
		Магистратура/ Аспирантура	2,5
		Соискательство	3
3.6. Наличие авторских публикаций, аранжировок (переложений, инструментовок) сборников, методических работ, в том числе электронных³⁵	В течение рассматриваемого периода (методические материалы, обобщенный педагогический опыт и т.д.)	Департамента культуры и искусства Администрации г. Сарова	0,5
		ГБУ НО «Учебно-методического центра художественного образования»	1
		Министерства культуры субъекта, ННГК им.М.И.Глинки	1,5
		Министерства культуры РФ	2
3.7. Высокие результаты участия в методических и исполнительских конкурсах и фестивалях³⁶	Внутришкольный/ другой ДШИ	Участник	0,25
		Дипломант	0,5
		Лауреат, Гран-При	1
	Департамента культуры и искусства Администрации г. Сарова	Участник	0,5
		Дипломант	1
		Лауреат, Гран-При	1,5
	Региональный/ Всероссийский/ Международный	Участник	1
		Дипломант	1,5
		Лауреат	3
3.8. Подготовка учащихся к мастер-классам или открытым урокам других преподавателей ДШИ, ССУЗов и ВУЗов (за каждого учащегося)	Согласно плану методической деятельности или Утвержденных распоряжением администрации	Открытый урок	0,5
		Мастер-класс преподавателя МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева	1
		Мастер-класс преподавателя профессионального образовательного учреждения	2
4. Показатели внеклассной деятельности			
4.1. Системная работа с родителями учащихся (согласованная с администрацией)³⁷	Организация внутришкольных мероприятий, концертов – классных часов	Классный час для родителей (часть)	0,25
		Классный час для родителей (полностью)	1

³⁵ При наличии копии титульного листа, содержания для печатного издания и сертификата для электронного издания

³⁶ См. сноску 5.

³⁷ Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

4.2. Расширение социальных связей, агитационная деятельность на бюджетные и внебюджетные отделения (мероприятия, согласованные с администрацией)	Организация и проведение мероприятий в общеобразовательных учреждениях	Организация и проведение	1
		Выступление с концертным номером (за каждый)	0,25
		Выступление учащегося с концертным номером (за каждый)	0,5
	Кураторская работа с дошкольными учреждениями, не входящих в перечень курируемых	Организация и проведение	1
		Выступление с концертным номером (за каждый)	0,25
		Выступление учащегося с концертным номером (за каждый)	0,5
Организация и проведение мероприятий в социальных центрах, библиотеках, ДК, галереях и т.д.	Выступление с концертным номером (за каждый)	1	
	Выступление учащегося с концертным номером (за каждый)	1	
5. Показатели просветительской деятельности			
5.1. Помощь в организации и проведении мероприятий в школе (согласно распоряжению)	Помощь в организации мероприятий	Звукорежиссура (репетиция)	1
		Разработка сценария ³⁸	1,5
		Презентация	0,5
		Оформление зала	0,25
		Создание дипломов/ буклетов/ пригласительных	0,5
	Помощь при проведении мероприятий	Дежурство	0,25
		Дежурство на сцене	1
		Звукорежиссура ³⁹	2
		Фотографирование	0,5
		Видеосъёмка	0,5
		Видеомонтаж	3
Проведение ⁴⁰	2		
5.2. Обеспечение размещения информации (за каждую) на официальном сайте Школы и СМИ по итогам собственной творческой и педагогической деятельности	При согласовании с администрацией учреждения	Новость на сайте	0,25
		Статья в газете	2
		Репортаж на телевидении	1,5
6. Интенсивность и высокие результаты работы			
6.1. Выполнение больших объёмов работы	По срочному приказу руководителя учреждения	Разовые замещения от 5 до 10	0,25
		Разовые замещения уроков от 10 и выше	0,5
		Замещение уроков на длительный срок (от 2 недель)	1

3. Ответственный за методическую работу

1. Перечень показателей эффективности деятельности

Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
-------------------------	--------------------	---------------------	-------

³⁸ Кроме ответственных за концертную или социально-просветительскую работу

³⁹ Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

⁴⁰ Кроме ответственных за концертную или социально-просветительскую работу

1.1 Сдача необходимой отчетности в течение года	По запросу директора, заместителя директора по учебной части	В полном объеме, в назначенный срок	1
1.2 Сдача годовой отчетности	В полном объеме, в назначенный срок	В отчетную дату	1
1.3 Исполнение плана методической работы	За отчетный период	Сверх плана	2
		Плановый объем	1
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Профессиональный рост	Обучение на курсах, изучение новых систем	При наличии документа (сертификата)	2
2.2 Информационная открытость	Помощь в сборе необходимой информации по запросу администрации школы	В назначенный срок	1
2.3 Издание методической продукции	Подготовленные к изданию документы	Сборники	4
		Методические рекомендации	3
		Пособия	2
		Рецензии	1
		Отзывы	0,5
2.4 Методическая помощь	Наличие авторских публикаций в научных или педагогических издательствах, в т.ч. в сети Интернет, выполненных педагогами, курируемыми методистом	Наличие сертификата, за каждую работу	1
2.5 Проведение внеплановых методических мероприятий	При согласовании с администрацией школы	За каждое мероприятие	1

4. Ответственный за социально-просветительскую работу			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Сдача необходимой отчетности в течение года	По запросу директора, заместителя директора по учебной части	В полном объеме, в назначенный срок	1
1.2 Сдача годовой отчетности	В полном объеме, в назначенный срок	В отчетную дату	1
1.3 Исполнение плана социально-просветительской работы	За отчетный период	Сверх плана	2
		Плановый объем	1
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Профессиональный рост	Обучение на курсах, изучение новых систем	При наличии документа (сертификата)	2
2.2 Информационная открытость	Помощь в сборе необходимой информации по запросу администрации школы	В назначенный срок	1
2.3 Руководство в организации внеплановых мероприятий	При согласовании с администрацией школы	За каждое мероприятие	2
2.4 Расширение социальных связей	Контроль, активная работа, расширение	Работа по привлечению контингента из детских садов ⁴¹	2

⁴¹ Не в свой класс

	социальных связей (с образовательными организациями и учреждениями культуры)	(не менее 2 поступающих из 1 детского сада)	
		Работа по привлечению контингента из школ ⁴² (не менее 5 поступающих из 1 школы)	2
2.5 Активная работа со СМИ	Организация ТВ-репортажей, интервью на ТВ и печати и т.д. по согласованию с администрацией школы	Телевидение/радио (1 работа)	2
		Пресса (самостоятельная работа)	3

5. Ответственный за концертную работу

1. Перечень показателей эффективности деятельности

Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Сдача необходимой отчетности в течение года	По запросу директора, заместителя директора по учебной части	В полном объеме, в назначенный срок	1
1.2 Сдача годовой отчетности	В полном объеме, в назначенный срок	В отчетную дату	1
1.3 Исполнение плана концертной работы	За отчетный период	Сверх плана	2
		Плановый объем	1
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Профессиональный рост	Обучение на курсах, изучение новых систем	При наличии документа (сертификата)	2
2.2 Информационная открытость	Помощь в организации размещения необходимой информации по запросу администрации школы	В назначенный срок	1
2.3 Руководство в организации внеплановых мероприятий	При согласовании с администрацией школы	Школьного	2
		Внешшкольного	4
2.4 Срочная Организация внеплановых выступлений коллективов, солистов школы	При согласовании с администрацией школы, за коллектив/солиста	Мероприятия ДКиС	1
		Мероприятия школы	0,5

Изначальная трактовка	Вносимые изменения	Законодательное основание
Приложение 1		
<p>1.4.2 Комиссия по распределению стимулирующих выплат Для распределения стимулирующей части на Общем собрании коллектива работников школы или по приказу руководства Учреждения создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия). Комиссия создается из представителей администрации, профсоюзной организации, руководителей отделений, наиболее опытных и пользующих авторитетом преподавателей. Комиссия</p>	<p>1.4.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат⁴³ Для распределения стимулирующей части на Общем собрании коллектива работников школы или по приказу руководства Учреждения создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия). Комиссия создается из представителей администрации, профсоюзной организации, руководителей отделений,</p>	Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

⁴² Не в свой класс

⁴³ Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

<p>формируется на весь учебный год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.</p> <p>Руководитель Учреждения является председателем комиссии, который организует и планирует работу Комиссия ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Заседание Комиссии является состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.</p> <p>Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.</p> <p>Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения.</p> <p>К компетенции Комиссии относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников; • подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице; • определение денежного веса одного балла; • расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период; • оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера. <p>Форма и содержание оценочных листов по целевым показателям</p>	<p>наиболее опытных и пользующих авторитетом преподавателей. Комиссия формируется на весь учебный год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах.</p> <p>Руководитель Учреждения является председателем комиссии, который организует и планирует работу Комиссия ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Заседание Комиссии является состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.</p> <p>Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются Протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.</p> <p>Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения.</p> <p>К компетенции Комиссии относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников; • подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице; • расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период; • оформление протокола 	
--	---	--

<p>эффективности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, индексы (номера пунктов) наименований показателей эффективности деятельности работника (согласно данному положению), краткое описание результатов и достижений, соответствующих указанным индексам, баллы, выставленные работником, и баллы с учётом мнения экспертов по соответствующим критериям и показателям, дату заполнения оценочного листа работником, фамилии и инициалы экспертов и дату заседания Комиссии.</p> <p>В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания Комиссии директор знакомит каждого сотрудника учреждения с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.</p> <p>В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Комиссию.</p> <p>Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение 5 рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник.</p>	<p>произведенного расчета выплат стимулирующего характера.</p> <p>Форма и содержание оценочных листов по целевым показателям эффективности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, индексы (номера пунктов) наименований показателей эффективности деятельности работника (согласно данному положению), краткое описание результатов и достижений, соответствующих указанным индексам, баллы, выставленные работником, и баллы с учётом мнения экспертов по соответствующим критериям и показателям, дату заполнения оценочного листа работником, фамилии и инициалы экспертов и дату заседания Комиссии.</p> <p>В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания Комиссии директор знакомит каждого сотрудника учреждения с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.</p> <p>В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Комиссию.</p> <p>Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение 5 рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник.</p>	
Приложение 7		
<p>См. п.1.4.1. Приложения 7 Приложения 3 к Коллективному договору</p>	<p>См. п.1.4.1. Приложения 7 Приложения 3 к Коллективному договору</p>	
<p>Оценка выполнения критериев качества работы сотрудников проводится по итогам за отчётный период. Отчётные периоды соответствуют учебным четвертям. Выплаты, установленные по оценке выполнения критериев эффективности работы за отчётный период, выплачиваются в зависимости от денежного веса балла:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в следующем за отчётным периодом месяце, при денежном весе балла 500 рублей и менее; 	<p>Оценка выполнения критериев качества работы сотрудников проводится по итогам за отчётный период. Отчётные периоды соответствуют учебным четвертям. Выплаты, установленные по оценке выполнения критериев эффективности работы за отчётный период, выплачиваются в следующем за отчётным периодом месяце.</p>	

в течение учебного периода, равным учебным четвертям, при денежном весе балла 500 рублей и более.			
Невыполнение должностных обязанностей согласно инструкции, нарушение правил внутреннего трудового распорядка и Трудового кодекса Российской Федерации, нарушение санитарно-эпидемиологических правил, правил пожарной и антитеррористической безопасности, устава учреждения, а также иных локальных актов, допущенных в течение отчетного периода, по решению Комиссии и администрации учреждения, ведёт к аннулированию выплат стимулирующего характера.	Невыполнение должностных обязанностей согласно инструкции, нарушение правил внутреннего трудового распорядка и Трудового кодекса Российской Федерации, нарушение санитарно-эпидемиологических правил, правил пожарной и антитеррористической безопасности, устава учреждения, а также иных локальных актов, допущенных в течение отчетного периода, по решению Комиссии и администрации учреждения, ведёт к снятию выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ за отчетный период ⁴⁴ .	Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023	
6. Начальник хозяйственного отдела			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Соблюдение сроков и порядка представления заполнения мониторингов различного уровня	Отсутствие нарушения сроков и порядка	Да	3
1.2 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	Материально-техническое оснащение исправно, функционирует в бесперебойном режиме	Да	3
1.3 Своевременная и эффективная работа по заключению и исполнению договоров, заключенных в целях обеспечения нужд учреждения	Своевременное заключение договоров, правильное оформление, соблюдение определенных договорами обязательств	Да	1
1.4 Результативность работы по профилактике травматизма, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности	Отсутствие травм среди работников по техническим причинам	Да	2
1.5. Своевременная эффективная подготовка к проверкам	Отсутствие замечаний в противопожарной и антитеррористической безопасности, СанПиНа	Да	5
1.6. Своевременное предоставление данных для обязательного отчета	По требованию администрации и руководителей	Да	2
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Профессиональный рост	Обучение на курсах, изучение новых систем	При наличии документа (сертификата)	2
2.2 Информационная открытость	Помощь в организации размещения необходимой информации на сайте bus.gov.ru	Да	1

⁴⁴ Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

2.3 Качество мониторинга потребления коммунальных услуг в образовательном учреждении	Сбор данных проведен, показатели проанализированы, приняты меры по оптимизации потребления коммунальных ресурсов	Да	3
2.4 Эффективность планирования закупок товаров и услуг	Закупка товаров производится в соответствии с планом закупок и планом-графиком	Да	1
2.5 Сохранность имущества	Осуществляется плановая работа по сохранению имущества (текущий ремонт, ремонт оборудования и т.д.)	Да	2

7.Гардеробщик			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Выполнение конкретной работы или разовых поручений, результат которых обусловлен успешным выполнением поставленных задач	Качественное выполнение в указанные сроки	За каждое поручение	3
1.2 Отсутствие конфликтных ситуаций	Разрешение проблемных ситуаций, связанных с непосредственной зоной ответственности работника	Да	1
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Своевременное предоставление информации о проблемных ситуациях	Своевременное доведение до сведения администрации учреждения	Да	1
2.2 Выполнение срочных работ, касающихся должностной инструкции	При согласовании с администрацией школы	За 1 день выполнения	1

8.Уборщик внутренних помещений			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Качественная и своевременная уборка в здании	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса и администрации	Да	1
1.2 Выполнение внеплановых работ согласно должностной инструкции	При согласовании с администрацией учреждения	Да	2
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Выполнение оперативных работ	Оперативный режим выполнения срочных дополнительных работ по уборке помещений после ремонтных работ	Выполнение за отчетный период	3
2.2 Подготовка помещения Школы к новому учебному году	Выполнение дополнительных работ в связи с приёмкой школы к началу учебного года	Без замечаний на первый квартал учебного года	3

9.Дворник			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Качественная и своевременная уборка территории	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса и администрации	Да	1
1.2 Выполнение внеплановых работ согласно должностной инструкции	При согласовании с администрацией учреждения	Да	2
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Выполнение оперативных работ	Оперативный режим выполнения срочных дополнительных работ по уборке территории из-за воздействия природных явлений	Выполнение за отчетный период	3
2.2 Подготовка территории Школы к новому учебному году	Выполнение дополнительных работ в связи с приёмкой школы к началу учебного года	Без замечаний на первый квартал учебного года	3

10.Инженер			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Качественная и своевременная работа	Своевременное и качественное выполнение работ по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Полное исполнение работ согласно журналу и указам администрации учреждения	1
1.2 Сдача годовой отчетности	Своевременная передача необходимых данных администрации учреждения	По запросу администрации учреждения	2
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Профессиональный рост	Обучение на курсах, изучение программ	При наличии документа (сертификата)	2
2.2 Выполнение оперативных работ	Оперативный режим выполнения срочных дополнительных работ в помещениях после ремонтных работ внешних подрядчиков	При согласовании с администрацией учреждения	3
2.3 Подготовка территории Школы к новому учебному году	Выполнение дополнительных работ в связи с приёмкой школы к началу учебного года	Без замечаний на первый квартал учебного года	3

11.Специалист по кадрам			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
	Подготовка до назначенной даты,	Нарушение сроков сдачи, недостоверность информации,	0

1.1 Подготовка квартальной или полугодовой отчетности	без замечаний контролирующих органов, принимающих отчет	ошибки, допущенные при повторной сдаче	
		Наличие ошибок, не искажающих отчетность (оформление, орфография, смысловые неточности и т.п.)	1
		Своевременная и безошибочная отчетность	2
1.2 Подготовка годовой отчетности	Подготовка ежегодно, до назначенной даты	Нарушение сроков сдачи, недостоверность информации, ошибки, допущенные при повторной сдаче	0
		Наличие ошибок, не искажающих отчетность (оформление, орфография, смысловые неточности и т.п.)	2
		Своевременная и безошибочная отчетность	4
1.3 Оценка деятельности	Своевременное оформление кадровой документации	Нарушение сроков сдачи, недостоверность информации, ошибки, допущенные при повторной сдаче	0
		Наличие ошибок, не искажающих отчетность (оформление, орфография, смысловые неточности и т.п.)	1
		Своевременная и безошибочная отчетность	2
1.4. Эффективная работа с органами управления или государственными структурами	Своевременная сдача мониторингов и отчетов для Департамента культуры и искусства, ЦЗН, и др.	Наличие ошибок, не искажающих отчетность (оформление, орфография, смысловые неточности и т.п.), подающуюся регулярно	1
		Своевременная и безошибочная отчетность, подающуюся регулярно	2
		Безошибочная сдача дополнительной отчетности, не являющуюся постоянной	3
1.5. Результаты ревизий, проверок органов государственной власти, органов государственного надзора и контроля, проведенных в отчетном периоде	Своевременная подготовка срочных ответов на запросы в заинтересованные ведомства	Нарушение сроков сдачи, недостоверность информации, ошибки, допущенные при повторной сдаче	0
		Наличие ошибок, не искажающих отчетность (оформление, орфография, смысловые неточности и т.п.), подающуюся регулярно	5
		Своевременная и безошибочная отчетность, подающуюся регулярно	3
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Профессиональный рост	Обучение на курсах, изучение программ	При наличии документа (сертификата)	2
2.2. Сдача подлежащей электронной отчетности	Своевременная передача данных в СБИС.онлайн, Работа в России и др.	Нарушение сроков сдачи, недостоверность информации, ошибки, допущенные при повторной сдаче	0
		Наличие ошибок, не искажающих отчетность (оформление, орфография, смысловые неточности и т.п.)	1
		Своевременная и безошибочная отчетность	2
2.3 Эффективность и полнота работы с документацией	Обучение на курсах, изучение программ сопровождения бухгалтерского учета	Постоянное выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	2

		Своевременная передача документации в архив	1
2.4 Обеспечение открытости информации	Своевременное размещение информации на сайте, стенде школы	Да	1
2.5 Выполнение срочных работ, в рамках должностной инструкции	Оформление служебных командировок и иное, по поручению руководителя	За каждую работу	2
2.6 Выполнение срочных работ, связанных с функционированием учреждения	По поручению руководителей	Участие в заявки на мероприятие по сохранению здоровья работников	2
		Безошибочное оформление медицинских книжек в период, когда проводились мероприятия	5
		Безошибочное оформление медицинских книжек новых работников, за каждого	0,5

12. Специалист по охране труда			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Создание и переработка необходимой документации согласно нормативным актам	За 1 единицу, при согласовании с администрацией учреждения	Создание новых должностных инструкций	1
		Переработка существующих должностных инструкций	0,5
1.2 Своевременное проведение необходимых инструктажей работников	Проведение инструктажей в срок или ранее срока	Да	2
1.3. Своевременная сдача отчетности	При согласовании с руководством, без замечаний, в назначенный срок	Да, за отчет по охране труда	1
		Сводный отчет, с данными по охране труда	0,5
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Профессиональный рост	Обучение на курсах, изучение программ	При наличии документа (сертификата)	2
2.2 Информационная открытость	Полнота и своевременность обновления информации на стендах и сайте школы	Да	2
2.3 Выполнение срочных работ, в рамках должностной инструкции	По поручению руководителя	За каждую работу	2

13. Библиотекарь			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Реализация творческих проектов	Наличие призовых мест на различных научно – практических конференциях, конкурсах, сопровождаемых	Участник муниципального уровня	0,25
		Призёр муниципального уровня	1

	библиотекарем (за 1 учащегося)	Участник регионального уровня	0,5
		Призёр регионального уровня	2
		Участник межрегионального и выше уровня	1
		Призёр межрегионального и выше уровня	2
1.2 Воспитательная работа по пропаганде чтения	Проведение мероприятий, направленных на формирование читательской активности школьников.	За 1 мероприятие от 5 участников	1
1.3 Сетевое взаимодействие с учреждениями города	Проведение и участие совместных мероприятий	За 1 мероприятие	3
1.4 Обеспечение комплектования библиотечного фонда требованиям учебного плана и его надлежащее содержание	Соответствие	Полное	2
		Частичное	1
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Регулярное обновление библиотечного фонда и качественное содержание	Содержание в локальной сети школы банка данных о библиотечном фонде, своевременное оформление документации и отчетности	Да	1
2.2 Ведение документации	Содержание документации соответствует нормативным требованиям, в том числе, и электронной	Да	1
	Перевод системы учёта библиотечного фонда в электронную форму	Выполнение за отчетный период	3
	Приёмка новой библиотечной литературы	Каждые 20 единиц	1
2.3 Выполнение сверхплановых работ (заданий) или в связи с временным увеличением объема работ	Выполнение за отчетный период	Да	2
	Значительный ремонт часто используемой литературы	За 10 единиц	1
2.4 Повышение квалификации	В отчётный период	Наличие сертификата	1

14. Настройщик (все инструменты)			
1. Перечень показателей эффективности деятельности			
Наименование показателя	Условие показателя	Значение показателя	Баллы
1.1 Надлежащее и исправное состояние музыкальных инструментов	Отсутствие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса и администрации	Да	1
1.2 Выполнение внеплановых работ согласно должностной инструкции	При согласовании с администрацией учреждения	Да	2

1.3. Использование современных инструментов для производства работ	В отчетный период	Да	2
2. Интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Профессиональный рост	Обучение на курсах	При наличии документа (сертификата)	2
2.2 Выполнение оперативных работ	Оперативный режим выполнения срочных дополнительных работ по настройке из-за воздействия участников образовательного процесса	Выполнение за отчетный период	3
2.3 Подготовка инструментов Школы к новому учебному году	Выполнение дополнительных работ в связи с приёмкой школы к началу учебного года	Без замечаний на первый квартал учебного года	3
2.4 Дополнительные работы в связи с реставрацией инструментов	Помощь мастерам-реставраторам в выполнении реставрационных работ	При согласовании с администрацией, за 1 инструмент	1
Изначальная трактовка	Вносимые изменения		Законодательное основание
Приложение 1			
1.4.2 Комиссия по распределению стимулирующих выплат Для распределения стимулирующей части на Общем собрании коллектива работников школы или по приказу руководства Учреждения создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия). Комиссия создается из представителей администрации, профсоюзной организации, руководителей отделений, наиболее опытных и пользующих авторитетом преподавателей. Комиссия формируется на весь учебный год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах. Руководитель Учреждения является председателем комиссии, который организует и планирует работу Комиссия ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Заседание Комиссии является	1.4.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат⁴⁵ Для распределения стимулирующей части на Общем собрании коллектива работников школы или по приказу руководства Учреждения создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия). Комиссия создается из представителей администрации, профсоюзной организации, руководителей отделений, наиболее опытных и пользующих авторитетом преподавателей. Комиссия формируется на весь учебный год. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения. Члены комиссии осуществляют свою деятельность безвозмездно на общественных началах. Руководитель Учреждения является председателем комиссии, который организует и планирует работу Комиссия ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт	Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023	

⁴⁵ Входит в Протокол разногласий от 26.01.2023

<p>состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.</p> <p>Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.</p> <p>Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения.</p> <p>К компетенции Комиссии относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников; • подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице; • определение денежного веса одного балла; • расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период; • оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера. <p>Форма и содержание оценочных листов по целевым показателям эффективности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, индексы (номера пунктов) наименований показателей эффективности деятельности работника (согласно данному положению), краткое описание результатов и достижений, соответствующих указанным индексам, баллы, выставленные работником, и баллы с учётом мнения экспертов по соответствующим критериям и показателям, дату заполнения оценочного листа работником, фамилии и инициалы экспертов и дату заседания Комиссии.</p> <p>В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания Комиссии</p>	<p>иную документацию Комиссии. Заседание Комиссии является состоявшимся, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.</p> <p>Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются Протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.</p> <p>Комиссия является коллегиальным органом, принимающим окончательное решение в рамках своей компетенции. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения.</p> <p>К компетенции Комиссии относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение мониторинга профессиональной деятельности для работников; • подсчет баллов, полученных работниками в сводной таблице; • расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период; • оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера. <p>Форма и содержание оценочных листов по целевым показателям эффективности работника включают: должность, фамилию и инициалы работника, индексы (номера пунктов) наименований показателей эффективности деятельности работника (согласно данному положению), краткое описание результатов и достижений, соответствующих указанным индексам, баллы, выставленные работником, и баллы с учётом мнения экспертов по соответствующим</p>	
---	--	--

<p>директор знакомит каждого сотрудника учреждения с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.</p> <p>В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Комиссию.</p> <p>Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение 5 рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник.</p>	<p>критериям и показателям, дату заполнения оценочного листа работником, фамилии и инициалы экспертов и дату заседания Комиссии.</p> <p>В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания Комиссии директор знакомит каждого сотрудника учреждения с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.</p> <p>В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в Комиссию.</p> <p>Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение 5 рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник.</p>	
--	---	--

Дополнение к Приложению 1 к Коллективному договору
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева»
г. Саров Нижегородской области
на 2021-2024 годы

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель Первичной профсоюзной
организации
МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 2023 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор
МБУДО «Детская музыкальная школа
им.М.А.Балакирева» города Сарова

(подпись)

М.П. (расшифровка)

«__» _____ 2023 г.

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

по проекту коллективного договора

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» города Сарова на 2021-2024 годы

26 января 2023 г.

г. Саров, ул. Ак. Харитона, д. 17

Предложения со стороны работников (первичной профсоюзной организации)	Предложения стороны работодателя
<p>Пункт 2.11.3 Раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда» Положения об оплате труда работников МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева от 10.08.2021 содержит формулировку: «При неисполнении трудовых обязанностей вследствие отсутствия учащегося на уроке, за работником согласно со статьей 155 Трудового кодекса Российской Федерации сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени».</p> <p>Считаем незаконным при отсутствии учащегося с пометкой в Журнале посещаемости и успеваемости учащихся МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева производить оплату как за простой по следующим основаниям:</p> <p>В образовательных организациях предусмотрено специальное регулирование в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (Глава V приказа Министерства образования и науки РФ от 11.06.2016 № 536). Указанные периоды, согласно подпункту 5.1 Приказа № 536, как и, например, каникулярное время, установленное для обучающихся организации, для педагогических и иных работников образовательных организаций,</p>	<p>Ответ: Согласно пункту 10 Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» города Сарова (далее – Устава) «Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам». Согласно пункту 11 Устава «Предметом деятельности Учреждения является обучение и воспитание в интересах человека, семьи, общества и государства, создание благоприятных условий для всестороннего развития личности.</p> <p>Согласно приказу Министерства образования и науки России от 22.12.2024 №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», время на выполнение другой педагогической работы включено в оплату труда, так как заработная плата за норму часов рассчитывается не в академических (30 или 40 минут), а в астрономических часах (60 минут) и эта норма включает в себя не только учебную (преподавательскую) работу в классе с преподавателем во время учебных занятий), но</p>

<p>не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми отпусками и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются рабочим временем, в связи с чем работникам выплачивается заработная плата, как в период учебного года.</p> <p>Согласно абзацу 3 п. 2.10.5 Раздела 2 «Порядок и условия оплаты труда» Положения: «В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.»</p> <p>Из чего следует, что отсутствие учащегося не может быть оформлено и оплачено как «простой», в отсутствие учащегося педагог продолжает находиться на своём рабочем месте и выполнять свои трудовые функции.</p> <p>Исходя из системного толкования норм трудового кодекса РФ время простоя должно определяться руководителем учреждения путем издания приказа о наличии простоя, причин его возникновения, времени простоя и оплаты.</p>	<p>и иную работу концертмейстера, предусмотренную его трудовыми (должностными) обязанностями (разучивание репертуара, участие в контрольных творческих и иных мероприятиях, методическую, организационную и иную педагогическую работу.</p> <p>На основании вышеизложенного, деятельность МБУДО «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» направлена непосредственно на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, соответственно, рабочее время, когда обучающийся отсутствует, оплата труда при наличии отметки производится в соответствии с нормами статьи 157 ТК РФ. Работник не может без ведома работодателя покидать рабочее место, так как время работы оплачивается работнику согласно нормам трудового законодательства.</p>
<p>Абз. 10 п.1.4. В п. 1.4 Приложения №6 Положения об оплате труда работников МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева от 10.08.2021 предусмотрено аннулирование выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ за отчетный период в случае невыполнения должностных обязанностей согласно инструкции, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Трудового кодекса РФ, нарушения санитарно-эпидемиологических правил, правил пожарной безопасности и антитеррористической безопасности, устава учреждения, а также иных локальных актов, допущенных в течение отчетного периода.</p> <p>Положение в указанной части противоречит ТК РФ по следующим причинам:</p> <p>Термин аннулирование означает отмену уже состоявшегося решения в части определения стимулирующих выплат за отчетный период, что логически не соответствует принятому, очевидно ранее, решению комиссии и администрации учреждения.</p> <p>Стимулирующие выплаты устанавливаются за качество работы – аннулирование ранее установленных работнику стимулирующих выплат за качество работы возможно только в случае выяснения низкого качества работы, в противном случае аннулирование</p>	<p>Ответ: Стимулирующие выплаты (премии) в силу ч. 1 ст. 129 ТК РФ являются частью заработной платы. При этом премирование - это один из видов поощрения работников, которые добросовестно исполняют трудовые обязанности. Данный вывод следует из ч. 1 ст. 191 ТК РФ.</p> <p>Особенности премирования у конкретного работодателя устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом (например, положением о премировании) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Это следует из ч. 2 ст. 135 ТК РФ.</p> <p>В положении о премировании (коллективном договоре, соглашении) целесообразно указывать, в частности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень должностей премируемых работников; - размеры и шкалу премирования; - периодичность премирования (например, премирование по результатам работы за месяц, квартал, год, иной период в зависимости от специфики производства). <p>Минтруд России в Письме от 21.09.2016 N 14-1/В-911 отметил, что эти премии являются</p>

<p>стимулирующих выплат следует приравнять к штрафу, что не предусмотрено ТК РФ, в силу ст. 4 ТК РФ дискриминация труда запрещена.</p> <p>В трудовом договоре работников учреждения указано, что заработная плата состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, а далее заложены конкретные показатели стимулирования, тем самым закреплено, что стимулирующие выплаты являются составной частью заработной платы. По сути, работодатель в данном случае определил для себя условия, при которых стимулирующие выплаты становятся его обязанностью. Таким образом, если стимулирующая выплата (премия) входит в состав заработной платы, установлена локальным нормативным актом работодателя, соглашением или коллективным договором, связана непосредственно с выполнением трудовых обязанностей, то выплата такой премии не зависит от усмотрения работодателя и является обязательной.</p> <p>Предусмотренный в указанном пункте Положения перечень нарушений, в связи с которыми предполагается аннулирование выплат стимулирующего характера, не связан с качеством выполняемого труда работника, перечисленные события не влияют на качество труда в периоде, за который были рассчитаны выплаты, дискредитирует стимулирующий характер выплат, которые ориентируют работника повышать качество профессионально ориентированного труда.</p> <p>Также в данном пункте Положения не конкретизировано, о каком конкретно виде стимулирующих выплат идет речь. Если речь идет о конкретном виде стимулирования, связанном с нарушением, допущенным сотрудником, тогда эти стимулирующие выплаты изначально нецелесообразно начислять, и следовательно формулировка «аннулирование» недопустима.</p> <p>В связи с изложенным полагаем необходимым исключить данный пункт из текста Положения, как противоречащий действующему законодательству.</p>	<p>одной из составляющих заработной платы и выплачиваются за более продолжительные периоды, чем полмесяца. Указано также, что премии начисляются за результаты труда, достижение соответствующих показателей, то есть после того, как будет проведена оценка показателей.</p> <p>Сроки выплаты премий, начисляемых за месяц, квартал, год или иной период, могут устанавливаться, в частности, локальным нормативным актом (ч. 2 ст. 135 ТК РФ, Письмо Минтруда России от 21.06.2020 N 14-1/ООГ-9132). Соответственно, если в положении о премировании, к примеру, предусмотрено, что премия по итогам работы за месяц выплачивается в месяце, следующем за отчетным, а по итогам работы за год - в марте следующего года, или указаны конкретные даты выплат, то это не будет нарушением требований ч. 6 ст. 136 ТК РФ. Аналогичное мнение приведено в Письмах Минтруда России от 21.09.2016 N 14-1/В-911, от 10.08.2016 N 14-2/В-757;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику расчета размера выплат при назначении премий конкретного вида; - основания, показатели, условия начисления премии; - условия, при которых премия не выплачивается либо выплачивается в меньшем размере. Если такие условия зафиксированы, то при наличии соответствующих оснований работодатель вправе не начислять работнику премию или снизить ее размер. Аналогичное мнение содержится в Письме Роструда от 18.12.2014 N 3251-6-1.
<p>Пункт 5.1 «Классный час для родителей» в таблицах «Критерии и показатели эффективности деятельности работников МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева» Приложения №6 Положения об оплате труда работников МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева от 10.08.2022.</p> <p>Поскольку проведение классных часов не прописано в должностной инструкции педагогических работников и их оплата не входит в базовую часть заработной платы, проведение классных часов является такой же работой, как и участие в любой другой учебной, методической, социально – просветительской деятельности. Цель администрации в увеличении денежного веса баллов за счет сокращения их количества не оправдывает недооцененности какого-либо вида</p>	<p>Ответ: Проведение собраний и классных часов является обязанностью педагогических работников для мотивации и поощрения учащихся своего класса, поэтому поощрение в 1 балл является достаточным, так как администрация преследует цель увеличения денежного веса баллов за счет сокращения их количества.</p>

<p>педагогической работы. Следовательно, принижение именно этого вида деятельности педагогических работников является недопустимым и дискриминационным.</p> <p>Настаиваем на разработке критериев оценки классного часа для преподавателей и концертмейстеров, поскольку классный час по сути является тем же камерным концертом (менее 100 посадочных мест) и, как правило, проходит в малом зале школы, где присутствует достаточное количество зрителей (родители, бабушки и дедушки, братья и сестры учащихся), в связи с чем выполняются и агитационно – популяризаторские задачи.</p> <p>Исходя из этого предлагаем сделать оплату по количеству номеров (0.25 балла за каждый концертный номер как преподавателю, так и концертмейстеру) по аналогии с п.п. 5.2 и 3.3 таблиц «Критерии и показатели эффективности деятельности работников МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева», где оплачивается каждый концертный номер.</p> <p>Предлагаем, в целях единообразного понимания терминов и понятий локальным актом определить понятие «Классный час» и внести дополнение в должностные инструкции и трудовые договора соответствующих работников учреждения.</p>	
<p>Пункт 1.4.2 «Комиссия по распределению стимулирующих выплат» Приложения №6 Положения об оплате труда работников МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева от 10.08.2021 содержит следующую формулировку: «Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников учреждения».</p> <p>Считаем, что данный пункт необходимо исключить, поскольку данным пунктом фактически комиссии дано право по собственному усмотрению в любое время изменять пункты Положения. Наличие данной формулировки противоречит смыслу Положения об оплате труда. Положение теряет свое значение, поскольку данным пунктом аннулируется его легитимность вместе с процедурой его принятия и утверждения.</p>	<p>Ответ: Считаем формулировку полномочий Комиссии по регулированию критериев оценок в пункте 1.4.2 исчерпывающей, принятой 10.08.2021 в данном виде при заключения Коллективного договора МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева г. Сарова.</p>
<p>В разделах №6 «Показатели просветительской деятельности» Таблиц «Критерии и показатели эффективности деятельности работников МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева» для преподавателей и концертмейстеров Приложения №6 Положения об оплате труда работников МБУДО ДМШ им. М.А.Балакирева от 10.08.2021 считаем необходимым пересмотреть количество баллов, так как в ряде случаев по выполняемой работе установлены необоснованно завышенные размеры оценки (баллы), что ставит на один уровень оценку высоких профессиональных достижений и вспомогательного неквалифицированного труда. Например, не может выступление на научной конференции Всероссийского, Международного</p>	<p>Ответ: Приложение 6 является Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и концертмейстеров, а не оценкой квалифицированного или неквалифицированного труда. В штате учреждения отсутствует должность «звукорежиссер», функции которого вынуждены осуществлять педагогические работники на творческих мероприятиях, вне своих должностных обязанностей, к которым, например, относится повышение уровня квалификации. Выступление педагогических кадров в тех или иных конкурсах является личным желанием преподавателей или</p>

<p>уровня, или организация и проведение мастер-класса на площадке профессионального учреждения оплачиваться так же, как звукорежиссура на внутришкольном концерте, который проводится, как правило, в рабочее время преподавателя, выполняющего функцию звукорежиссера. Или подготовка и проведение концерта класса оценивается так же, как репетиция звукорежиссера, которая аналогично зачастую проходит в рабочее время преподавателя, выполняющего функцию звукорежиссера. Учитывая то, что преподаватели фактически исполняют в ряде случаев функции звукорежиссера не будучи квалифицированными звукорежиссерами (не имея образования), получается, что качественный высококвалифицированный труд оценивается вровень или ниже неквалифицированного труда.</p>	<p>концертмейстеров. Работодатель, согласно Положению об оплате труда работников, поощряет данную деятельность, а не оплачивает.</p>
--	--

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
16 листа(ов)

Директор МБУДО
ДМШ им.М.А.Балакирева




М.Ю.Бурцев