Подписан: Домашенко Ирина Геннадьевна
DN: C=RU, OU=Директор, O="МБУДО "" Мостовская ДШИ"", CN=Домашенко Ирина Геннадьевна, E=moudodmdshi@mail.ru
Основание: я свидетельствую о точности и целостности этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.10.13 10:57:36+04'00'



ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
приказом МБУДО
"Мостовская ДШИ"
от 02.03. 2020 № 38

# ПОРЯДОК
## установления показателей эффективности деятельности работников МБУДО "Мостовская ДШИ"

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок по созданию системы критериев и показателей оценки эффективности деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Мостовская детская школа искусств" муниципального образования Мостовский район (далее - учреждение) определяет основные показатели эффективности деятельности работников учреждения.

1.2. Целью создания системы показателей эффективности деятельности работников учреждения является повышение эффективности и результативности работы учреждения путем увеличения открытости, объективности и справедливости при установлении стимулирующих выплат работникам, повышения их мотивации к результатам труда, росту ответственности и заинтересованности в достижении поставленных целей и задач.

Показатели эффективности деятельности работников применяются при установлении следующих стимулирующих выплат:

-персонального повышающего коэффициента;

-стимулирующих надбавок;

-премиальных выплат.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается отдельным работникам за персональные достижения или конкретный объем работ.

1.3. При установлении стимулирующих выплат показатели эффективности деятельности определяются по отделам и по категориям работников:

-показатели для установления стимулирующих выплат работникам административного отдела (заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений);

-показатели для установления стимулирующих выплат работникам учебно-вспомогательного отдела (специалистам по учебно-вспомогательной деятельности);

-показатели для установления стимулирующих выплат педагогическим работникам;

-показатели для установления стимулирующих выплат работникам хозяйственного отдела, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

При установлении стимулирующих выплат работникам следует исходить из того, что стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается исходя из количества видов дополнительных обязанностей (функций, работ), не входящих в должностные обязанности, выполняемые работником, а также ранее достигнутых результатов в работе. Надбавка устанавливается на длительный период (квартал, календарный год, учебный период календарного года) и выплачивается при условии обеспечения её финансовыми средствами учреждения.

1.4. Показатели эффективности деятельности утверждаются для каждой конкретной должности (профессии) работника и должны охватывать все направления их профессиональной деятельности.

Показатели эффективности деятельности работника должны отвечать следующим требованиям:

1) четкость;

2) конкретность;

3) достижимость;

4) измеримость, т.е. возможность оценки показателя;

5) релевантность (адекватность);

6) определенность во времени;

7) комплексность;

8) непротиворечивость;

9) соотнесение показателей с целями и задачами учреждения;

10) прямая зависимость показателя от должностных обязанностей конкретного работника;

11) фиксация персонального вклада каждого в достижение поставленных целей и решение задач учреждения;

12) экономичность оценки показателя.

## 2. Перечень показателей эффективности деятельности работникам, замещающим руководящие должности по основной деятельности (заместители директора, руководители структурными подразделениями) применяемых в целях установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы

2.1. При установлении стимулирующих выплат заместителям директора и заведующим структурными подразделениями учреждения следует исходить из того, что стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается исходя из количества и видов дополнительных обязанностей (функций, работ), не входящих в должностные обязанности, а также ранее достигнутых результатов в работе. Как правило, надбавка устанавливается на длительный период (календарный год, учебный период календарного года) и при определении её размера учитываются показатели за прошедший период.

2.2. При установлении стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы применяются нижеперечисленные критерии и показатели эффективности деятельности работникам, замещающим руководящие должности по основной деятельности (заместитель директора по учебно-воспитательной, методической и организационно-массовой работе, руководители структурных подразделений):

1) выполнение объема муниципального задания (плана структурного подразделения) от 100% и более;

2) доля учащихся в общем числе учащихся, успевающих на "хорошо" и "отлично" в том числе: свыше 80 %;

3) сохранение контингента обучающихся от 95% до 100%;

4) использование в работе электронных информационных ресурсов, компьютерных программ;

5) ведение работ по организации независимой оценки качества оказания образовательных услуг;

6) ведение работы по внедрению проекта программ (модели) развития учреждения;

7) внедрение в педагогическую деятельность новых эффективных программ, методик, форм обучения;

- 1 программа, методика, форма обучения;

- свыше 2 программ, методик, форм обучения;

8) организация и проведение мероприятий по мониторингу показателей деятельности работников учреждения;

9) реализация планов базового образовательного учреждения;

10) организация методической работы и работа в составе методических советов, экспертных и аттестационных комиссий;

11) организация профориентационной работы;

12) публикация материалов и освещение деятельности учреждения в СМИ на официальном сайте;

13) организация и проведение культурно-массовых и концертно-выставочных мероприятий;

14) разработка локальных актов учреждения.

2.3. Педагогическим работникам (концертмейстер, педагог-психолог, преподаватель):

1) доля учащихся в общем числе учащихся, успевающих на "хорошо" и "отлично" в том числе: свыше 80 %;

2) сохранение контингента обучающихся от 95% до 100%;

3) поступления обучающихся в средние и высшие профессиональные учреждения;

4) подготовка обучающихся, удостоенных стипендий, премий, грантов;

5) разработка новых (в т.ч. инновационных) программ, методик, форм обучения, в том числе:

-1 программа, методика, форма обучения;

- свыше 2 программ, методик, форм обучения;

6) использование в педагогической деятельности инновационных эффективных программ, методик, форм обучения;

7) разработка дидактических, учебных и наглядных пособий, раздаточного материала; использование информационно-коммуникационных технологий, цифровых образовательных ресурсов;

8) создание цифровых образовательных материалов (мультимедийных презентаций, фонограмм и т.д.);

9) проведение воспитательной работы с учащимися (посещение концертов, мастер-классов, классное руководство и др.);

10) руководство методическими объединениями, методическими секциями, проверка письменных работ учащихся;

11) руководство творческим коллективом (группой, студией и др.) учреждения;

12) участие в концертной, культурно-просветительской деятельности учреждения (в т.ч. в составе творческого коллектива);

13) организация методической работы и работа в составе методических советов, экспертных и аттестационных комиссий;

14) организация и проведение конкурсных мероприятий;

15) участие учащихся преподавателей во внутришкольных конкурсах, выставках, олимпиадах;

16) конкурсная деятельность преподавателя;

17) трансляция педагогического опыта (выступление на конференциях, семинарах, курсах);

18) владение методиками анализа педагогической деятельности;

19) работа с учащимися с ОВЗ, детьми, находящимися в трудовой жизненной ситуации.

2.4. Работникам, замещающим руководящие должности и должности специалистов по вспомогательной деятельности (заведующий библиотекой, заведующий костюмерной, заведующий кабинетом звукозаписи, комендант, механик, начальник хозяйственного отдела, специалист по охране труда, специалист по закупкам, секретарь учебной части, секретарь-делопроизводитель, специалист по кадрам, системный администратор, экономист):

1) обеспечение безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

2) подготовка финансово-экономических обоснований, отчетов по целевым программам (проектам, программе развития учреждения и др.);

3) использование в работе справочных электронных систем, специализированных компьютерных программ;

4) осуществление контроля качества и организации проведения капитальных и текущих ремонтных работ;

5) организация безаварийной работы автотранспорта в учреждении;

6) внедрение мероприятий по повышению эффективности учреждения;

7) организация и проведение мероприятий по охране труда работников учреждения;

8) отсутствие санкций со стороны проверяющих органов;

9) подготовка оперативной (внеплановой) отчетности и информации;

10) участие в проведении творческих мероприятий (концертно-выставочных, культурно-массовых и др.);

11) своевременное обновление сайта учреждения;

12) своевременный учет и списание материальных ценностей;

13) обеспечение бесперебойной работы оборудования, техники, различной аппаратуры и др.;

14) увеличение библиотечного фонда;

15) ведение электронных каталогов, освоение и применение в работе информационно-коммуникационных технологий;

16) отсутствие обоснованных обращений (жалоб) на качество предоставления услуг.

2.5. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

1) оперативность в работе по материально-техническому обеспечению деятельности учреждения;

2) своевременная подготовка транспорта к осенне-зимнему и весенне-летнему сезону;

3) обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы оборудования, техники, аппаратуры и др.;

4) обеспечение монтажа и демонтажа выставок (реквизита, оборудования), комплексная подготовка и уборка помещений к различным мероприятиям;

5) оперативность и точность в выполнении поставленных задач, приказов и распоряжений по профилю деятельности, проявление личной инициативы;

6) участие в мероприятиях по охране труда;

7) участие в проводимых культурно-массовых и творческих мероприятиях;

8) отсутствие замечаний, нарушений техники безопасности, противопожарной и электробезопасности;

9) своевременное исполнение и соблюдение правил санитарии и гигиены по содержанию учреждения;

10) обслуживание посетителей, поддержание порядка, охрана здания и прилегающей территории.

## 3. Перечень показателей эффективности деятельности работников, применяемых в целях премиальных выплат

3.1. Премиальные выплаты отражают качество и результаты деятельности работника учреждения за отчетный период текущего года.

3.2. При установлении премиальных выплат по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) могут применяться нижеперечисленные показатели эффективности деятельности работников учреждения:

1) выполнение учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления учреждением муниципальных услуг (процентов);

3) сохранность контингента обучающихся (процентов);

4) доля педагогических работников, аттестованных на высшую и первую квалификационные категории (процентов);

5) доля обучающихся, участвующих в выставках, конкурсах и фестивалях, от общего числа обучающихся (процентов);

6) количество присужденных учащимся стипендий, премий, грантов различного уровня;

7) поступление средств от приносящей доход деятельности (тыс. рублей);

8) количество культурно-массовых мероприятий (единиц);

9) количество разработанных методических материалов (единиц);

10) доля рабочих мест, оснащенных специальным оборудованием и лицензионными программным продуктом (процентов);

11) наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии (да/нет);

12) количество культурно-образовательных (просветительских) программ учреждения (единиц);

13) количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную переподготовку (человек);

14) участие учреждения в проектах, конкурсах, реализации федеральных целевых и ведомственных программ (да/нет);

15) освоение и внедрение инновационных методов работы (да/нет):

-использование современных образовательных технологий;

-использование информационно-коммуникационных технологий, цифровых образовательных ресурсов;

-создание цифровых образовательных материалов (мультимедийных презентаций, фонограмм и т.д.);

16) проведение самостоятельной творческой работы в зависимости от специфики отделения (программ, встреч, проекты и др.) (да/нет);

17) результативность участия в конкурсах, получение грантов (да/нет);

18) публикации и освещение деятельности учреждения в средствах массовой информации (да/нет);

19) участие в организации и проведении информационных культурно-просветительских мероприятиях (фестивалей, концертов, конкурсов, научных конференций и др.) (да/нет);

20) отсутствие обоснованных жалоб на предоставленные услуги;

21) количество опубликованных материалов на сайте в СМИ;

22) выполнение особо важных и срочных работ и мероприятий;

23) участие в общественной жизни поселения, района, края;

24) отсутствие жалоб со стороны пользователей и коллег; замечаний со стороны администрации;

25) количество подготовленных и проведенных массовых мероприятий (единиц);

26) участие в конкурсах, фестивалях, акциях, конференциях (наличие дипломов, грамот, благодарностей);

27) использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем;

28) работа с детьми и подростками, находящимися в социально-опасном положении и с людьми с ограниченными возможностями здоровья;

29) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения, своевременное исполнение поручений и приказов руководителя;

30) за оказание дополнительных платных услуг пользователям;

31) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

32) качественная подготовка оперативной (внеплановой) отчетности и информации, соблюдение сроков статистической и иной отчетности;

33) отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов, к ведению делопроизводства, кадрового делопроизводства;

34) своевременное выполнение работы на высоком профессиональном уровне;

35) сохранность оборудования (техники, аппаратуры и др.) и содержание его в надлежащем состоянии, соблюдение правил технической эксплуатации;

36) добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей при полном использовании рабочего времени.

## 4. Порядок применения показателей эффективности деятельности работников муниципального учреждения в целях расчета и установления стимулирующих выплат

4.1. Общее количество показателей эффективности и результативности деятельности для каждого работника не должно превышать 6 и быть меньше 3. Для установления стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты) целесообразно применять не более 3 - 4 показателей эффективности деятельности работника по каждому из видов выплат.

4.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере (в рублях).

4.3. Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премии устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, предусмотренного на эти цели.

Объем фонда финансовых средств, планируемого для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат, можно рассчитать по следующей формуле:

ФМП=ФОТ – Фок –КВ – УВС,

где: ФМП – объем фонда финансовых средств учреждения, планируемого для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат (фонт материального поощрения);

ФОТ – общий фонд оплаты труда работников учреждения;

Фок – фонд оплаты труда по окладам;

КВ – компенсационные выплаты работникам, предусмотренные положением об оплате труда;

УСВ - условно постоянные стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, за качество работы, за стаж), величина которых носит фиксированный размер.

По каждой конкретной должности составляется ранжированный ряд показателей. 1-й ранг присваивается показателю, имеющему наибольшую значимость (важность) в рамках оценки деятельности работника и, соответственно *i*-ранг – показателю с минимальной значимостью. Каждому показателю должен соответствовать один ранг, в исключительных случаях один ранг может быть присвоен не более чем -3м показателям.

Определение перечня показателей эффективности и результативности деятельности каждого конкретного работника и их важности (веса) осуществляется на основании данных проведенного ранжирования показателей эффективности и результативности деятельности. Для этого:

1) рассчитывается итоговый ранг каждого показателя эффективности и результативности деятельности по следующей формуле:

$$Pi=0,7*Pрук i+0,3*Pp i,$$

где:

P*i* – итоговый ранг *i*-го показателя;

Рук*i* – ранг, выставленный *i*-му показателю в результате оценки непосредственного руководителя работника;

Рр*i,*- ранг, выставленный *i*-му показателю в результате оценки работника;

2) важность (вес) показателя определяется по формуле:

$$Bi=1/Pi*10,$$

где:

B*i* – важность (вес) показателя (значение округляется до сотых долей единицы);

P*i* – итоговый ранг *i*-го показателя.

Устанавливаются нормативные (плановые) значения показателей эффективности и результативности деятельности работника, в которой:

-скорректированная оценка:

$$Окор i=O i * Bi,$$

где:

Окор*i* –скорректированная оценка i-го показателя деятельности;

О$i$ – оценка i-го показателя деятельности, определяется по итогам отчетного периода как отношение фактического значения к плановому значению показателя;

В$i$ – важность (вес) $i$-го показателя;

- интегральный показатель деятельности:

Оинт=$\sum_{I=1}^{n}$ Окор$i$.

где:

Оинт – интегральный показатель деятельности;

Окор$i$ - скорректированная оценка i-го показателя деятельности.

Интегральный показатель деятельности лежит в основе определения премии работнику.

## 5. Организация и сроки проведения деятельности

5.1. Полученные в рамках оценки деятельности значения показателей эффективности и результативности являются основанием определения размера стимулирующей выплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы), надбавок на соответствующий период или премирования работников.

5.2. Оценка деятельности руководителя учреждения осуществляется комиссией, образованной при отделе культуры администрации муниципального образования Мостовский район, работника учреждения – осуществляется комиссией учреждения. Показатели эффективности и результативности деятельности составляют систему показателей результатов профессиональной деятельности руководителя (работника).

## 6. Заключительные положения

6.1. При необходимости производится корректировка показателей эффективности и результативности деятельности работников.

6.2. Использование системы оценки результатов профессиональной деятельности работников осуществляется на соответствующий период (календарный год, учебный период календарного года).

Директор И.Г. Домашенко