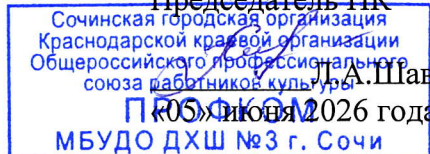


Согласовано

Председатель ПК



А.А. Шавалдина

«05» июня 2026 года

Утверждаю

Руководитель



МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3»

Т.С. Костоусова

«05» июня 2026 года

Положение об утверждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3»

1. Общие положения

Настоящее Положение об утверждении показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда. При разработке показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учитывается необходимость соблюдения следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия настоящего Положения:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- 2) Постановление Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023 года № 1135 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края»;
- 3) Федеральный закон от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 4) Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- 5) приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:
 - 5.1.) от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
 - 5.2.) от 14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

5.3.) от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

5.4.) от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

5.5.) от 30 марта 2011 года № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

6) Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 года № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

7) Закон Краснодарского края от 3 ноября 2000 года № 325-КЗ «О культуре»;

8) Постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 года № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

9) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 4 июля 2023 года № 1777-р «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений или выступающих, особенности регулирования труда которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации»;

10) Постановление администрации города Сочи от 20.01.2022 № 77 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства, кинематографии и образовательных организаций, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края»

11) Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, утв. Постановлением администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 09.04.2024 № 808;

12) иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

Основной задачей данного Положения является обеспечение достойной оплаты труда работников МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» как результат повышения качества и количества оказываемых услуг в сфере культуры.

2. Выплаты стимулирующего характера, которые устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности работы

К выплатам стимулирующего характера, которые устанавливаются работнику с учетом показателей и критериев оценки эффективности его работы относятся:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы);

2. Премияльные выплаты:

2.1. Премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год; учебная четверть, учебное полугодие, учебный год);

2.2. Единовременные премии в связи профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации. (Премия ко дню учителя, премия ко дню работника культуры);

2.3. Единовременные (разовые) поощрительные премии;

2.4. Премии за выполнение особо важных и срочных поручений.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера, которые устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности работы

Стимулирующие выплаты начисляются работникам МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3», как по основному месту работы, так и работающим по совместительству.

Дополнительно выделенные средства на повышение заработной платы работников из средств федерального, краевого и городского бюджета распределяются в учреждении на работников списочного состава по основной работе (преимущественно основному персоналу, младшему обслуживающему персоналу, работниками административно - управленческого персонала), а также совместителям.

Комиссия оставляет за собой право оценивать эффективность деятельности работников с установлением размера стимулирующих выплат в размере 100%, если сотрудники отсутствовали на работе по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка и пр.) часть рабочего времени, но при этом показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника выполнены за данный период в полном объеме.

Если сотрудник получил взыскание, но он в соответствии с критериями самооценки может доказать высокую результативность и качество работы, стимулирующие выплаты по решению комиссии могут быть установлены.

На выплаты стимулирующего характера начисляются все виды налогов, на основании действующего законодательства.

Выплаты стимулирующего характера учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии требованиями государственной статистической отчетности.

3.1. Порядок и условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы), методика расчета

Установление стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по решению директора МБУДО г. Сочи «ДХШ № 3» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также из других привлеченных средств, направленных учреждением на оплату труда работников.

Включение в годовой фонд оплаты труда средств на выплату данной надбавки не является основанием для ее установления, поскольку указанная надбавка является формой материального стимулирования.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в зависимости от их фактической загрузки, участия в выполнении решений директора школы и непосредственных руководителей структурных подразделений, за выполнение работником срочных, особо важных и ответственных работ. Стимулирующие выплаты могут осуществляться в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда при наличии экономии по фонду оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности всем сотрудникам учреждения независимо от того, финансируется ли должность сотрудника за счет средств бюджета или за счет приносящей доход деятельности.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за истекший месяц за счет средств, предусмотренных на оплату труда.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Размер надбавки определяется Комиссией по оценке эффективности деятельности работников на основании Листов самооценки (приложение № 1 к настоящему Положению), заполняемых работниками в соответствии с утвержденными показателями и

критериями оценки деятельности работников, подсчет баллов и перевод их в денежный эквивалент представляется в Сводной ведомости распределения стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы за период (Приложение № 2 к настоящему Положению)

Надбавка устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год).

Комиссией по оценке эффективности деятельности работников может быть принято решение об установлении данной надбавки вновь принятым на работу при наличии положительных характеристик с предыдущего места работы, грамот, дипломов, благодарственных писем, подтверждающих профессионализм и компетентность работников по соответствующему профилю деятельности.

Размер надбавки и выплат определяется Комиссией по оценке эффективности деятельности работников на основании Листов самооценки, заполняемых работниками в соответствии с утвержденными показателями и критериями оценки деятельности работников.

Если работник не заполнил лист самооценки в установленные сроки - комиссия оставляет за собой право не оценивать эффективность деятельности работника. Срок хранения листов самооценки: на время действия текущей надбавки (хранится у председателя ПК).

Размер стимулирующей надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы сотруднику определяется в следующем порядке:

- производится подсчет баллов, зафиксированных в листе самооценки с учетом мониторинга профессиональной деятельности каждого работника, сумма баллов переносится в сводную ведомость распределения стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты;
- комиссия производит анализ показателей и критериев качества результативности труда работников, зафиксированных в листах самооценки и выставляет баллы с учетом их выполнения. Баллы, выставленные комиссией, могут отличаться от баллов в листе самооценки (в сторону уменьшения или увеличения);
- сумма баллов, выставленных комиссией, также переносится в Сводную ведомость распределения стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты. В случае расхождения баллов, предоставленных сотрудником и выставленных комиссией, в примечании отмечается причина их отличия. При необходимости, к ведомости подкладываются соответствующие документы, подтверждающие факты, указанные в примечании.
- баллы, выставленные комиссией, суммируются по всем сотрудникам для получения общей суммы баллов по учреждению;
- размер выплаты, запланированный в качестве стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы из фонда оплаты труда на соответствующий период, делится на максимально возможную общую сумму баллов по всем сотрудникам. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла – итоговый балл;
- итоговый балл умножается на сумму баллов каждого сотрудника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждого работника в денежном эквиваленте.

3.2. Порядок и условия установления премиальных выплат. Методика расчета

Включение в годовой фонд оплаты труда средств на выплату премии по итогам работы не является основанием для ее выплаты, поскольку является формой материального стимулирования.

При премировании учитываются следующие критерии:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в отчетном периоде, результаты работы (конкурсно-выставочной, творческой, методической, административной, хозяйственной и пр.);

2) качественная подготовка и своевременная сдача документации (учебная отчетность, отчетность учреждения);

3) участие в выполнении важных работ, организации и проведении семинаров, фестивалей, методических совещаний, олимпиад, мастер-классов и др. социально значимых мероприятий.

4) соблюдение трудовой дисциплины (в т.ч. отсутствие взысканий, замечаний, докладных и т.д.)

Премирование каждого конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения конкретных поставленных перед ним задач и должностных обязанностей, с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работника согласно Сводной ведомости распределения премиальных выплат (Приложению № 3 к настоящему Положению).

Размер премии для каждого сотрудника определяется в следующем порядке:

- комиссия по оценке эффективности деятельности работников распределяет средства, запланированные к выплате в отчетном периоде между видами премиальных выплат;

- сотрудникам ДХШ № 3 по каждому из четырех критериев комиссией по оценке эффективности деятельности работников выставляются баллы от 0 до 150 с учетом мониторинга их профессиональной деятельности по каждому виду премиальных выплат, запланированных в отчетном периоде;

- производится подсчет баллов, зафиксированных в сводной ведомости распределения премиальных выплат работников ДХШ № 3 по каждому виду премиальных выплат;

- суммируются баллы, полученные всеми работниками учреждения (общая сумма баллов) по каждому виду премиальных выплат;

- размер запланированной премиальной выплаты, делится на максимально возможную общую сумму баллов по всем сотрудникам. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла по каждому виду премиальных выплат - итоговый балл;

- итоговый балл умножается на сумму баллов каждого сотрудника. В результате получается размер премиальных выплат в денежном эквиваленте каждого работника по каждому виду премиальных выплат.

Премиальные выплаты могут осуществляться в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда при наличии экономии по фонду оплаты труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности всем сотрудникам учреждения независимо от того, финансируется ли должность сотрудника за счет средств бюджета или за счет приносящей доход деятельности, т.к. каждый сотрудник обеспечивает своим трудом повышение качества предоставляемых муниципальных услуг, улучшает показатели эффективности работы организации.

3.3 Виды премиальных выплат:

3.3.1. Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год; учебная четверть, учебное полугодие, учебный год).

Премия по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год; учебная четверть, учебное полугодие, учебный год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода.

3.3.2. Единовременные премии в связи профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации.

Премия выплачивается работникам учреждения единовременно:

- к дню учителя - с зарплатой за сентябрь месяц;

- к дню работника культуры – с зарплатой за март месяц.

3.3.3. Единовременные (разовые) поощрительные премии

Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться работникам учреждения:

- в связи с государственными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами в размере не более 10 (десяти) должностных окладов;

- в связи с юбилеем (50, 55 и далее каждые 5 лет) в размере не более 10 (десяти) должностных окладов.

3.3.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (то есть таких работ, которые не предусмотрены планом или предусмотрены для исполнения на более поздний срок, но исполняются работником в связи со специальным поручением его руководителя, содержащих информацию о срочности или особой важности исполнения) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Выплата премии за выполнение особо важных и срочных работ осуществляется при условии выполнения задания с учетом оперативности и профессионализма работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений и творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности для получения положительного конечного результата поставленной задачи.

Размер премии устанавливается в зависимости от конкретного вклада в выполнении особо важных и сложных заданий руководства. Может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

Основанием выплат является приказ руководителя о назначении ответственного сотрудника за выполнение поручения, а также документы, подтверждающие его выполнение.

Показатели, рассчитанные в порядке, установленном настоящим Положением, округляются до четвертого знака после запятой в соответствии с действующим порядком округления.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

показателей и критериев качества и результативности труда для
определения **стимулирующей надбавки** сотрудников АУП

**(заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР,
заместитель директора по АХР, заместитель директора по
безопасности, заведующий хозяйством)**

за период _____ 2023

ФИО сотрудника _____

Должность _____

№	Критерии	размер баллов	баллы сотрудника
1	Интенсивность и напряженность работы	0-100	
2	Уровень исполнительской дисциплины	0-100	
3	Инициативность	0-100	
4	Общественная деятельность	0-100	
5	Сложность работы. Ответственность.	0-100	
6	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего распорядка	0-100	
Итого		макс.600	

Подпись _____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

показателей и критериев качества и результативности труда для
определения **стимулирующей надбавки** преподавательский состав

**(Преподаватели, Социальный педагог, Педагог - организатор,
Педагог-психолог, Педагог - организатор, Методист)**

за период _____ 2023

ФИО сотрудника _____

Должность _____

№	Критерии	размер баллов	баллы сотрудника
1	Результаты учебных просмотров	0-100	
2	Активность в конкурсно- выставочной деятельности	0-100	
3	Общественная деятельность	0-80	
4	Отсутствие долгов по родительской оплате	0-80	
5	Отсутствие отсева	0-80	
6	Ведение и своевременная сдача учебной документации	0-80	
7	Трудовая дисциплина и исполнительность	0-80	
Итого		макс.600	

Подпись _____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

показателей и критериев качества и результативности труда для
определения **стимулирующей надбавки** сотрудников
специалистов

(Секретарь учебной части, Юрисконсульт, Ведущий специалист,
Специалист по кадрам, Лаборант, Специалист по связям с
общественностью, Библиотекарь)

за период _____ 2023

ФИО сотрудника _____

Должность _____

№	Критерии	размер баллов	баллы сотрудника
1	Интенсивность и напряженность работы	0-60	
2	Уровень исполнительской дисциплины	0-60	
3	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего распорядка	0-60	
4	Общественная деятельность	0-60	
5	Инициативность	0-60	
6	Сложность работы	0-60	
7	Ответственность	0-60	
8	Оперативная работа с электронной почтой, выполнение поручений начальников структурных подразделений	0-60	
9	Соблюдение внешнего вида, этических норм поведения. Доброжелательность.	0-60	

10	Качественное ведение документации, исполнение служебных материалов, писем, запросов и др	0-60	
Итого		макс.600	

Подпись _____

ЛИСТ САМООЦЕНКИ

показателей и критериев качества и результативности труда для
определения **стимулирующей надбавки** сотрудников **рабочих**
специальностей

(Вахтер, Водитель автомобиля, Слесарь-электрик по ремонту
электрооборудования, Слесарь-сантехник , Уборщик служебных
помещений, Уборщик территорий , Подсобный рабочий, Рабочий по
комплексному обслуживанию и ремонту зданий)

за период _____ 2023

ФИО сотрудника _____

Должность _____

№	Критерии	размер баллов	баллы сотрудника
1	Интенсивность и напряженность работы	0-75	
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины	0-75	
3	Доброжелательность	0-75	
4	Общественная деятельность	0-75	
5	Оперативное выполнение поручений руководителя	0-75	
6	Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего распорядка	0-75	
7	Выполнение мероприятий по энерго-, водосбережению	0-75	
8	Устранение непредвиденных аварийных ситуаций	0-75	
Итого		макс.600	

Подпись _____

Приложение № 2
К Положению об утверждении показателей и
критериев оценки эффективности деятельности работников

Сводная ведомость распределения стимулирующей надбавки за интенсивность и
высокие результаты работы за _____ 20 ____ г.

МБУДО г. Сочи "ДХШ №3"

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Самооценка работника	Оценка комиссии по установлению стимулирующих выплат	Сумма	Примечание
		баллы	баллы	руб.	
	ИТОГО:	-	-	-	

Стоимость 1 балла

Председатель комиссии:

Секретари и члены комиссии:

Приложение № 3
К Положению об утверждении показателей и
критериев оценки эффективности деятельности работников

Сводная ведомость распределения премиальных выплат

МБУДО г. Сочи "ДХШ №3"

" " 20 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в отчетном периоде. Результаты работы (конкурсно- выставочной, творческой, методической, административной, хозяйственной и пр.)	Качественная подготовка и своевременная сдача документации (учебная отчетность, отчетность учреждения)	Участие в выполнении важных работ, организации и проведении семинаров, фестивалей, методических совещаний, олимпиад, мастер-классов и др. социально значимых мероприятий.	Соблюдение трудовой дисциплины (в т.ч. отсутствие взысканий, замечаний, докладных и т.д.)	ИТОГО	Сумма
		0-150 балл	0-150 балл	0-150 балл	0-150 балл		
	ИТОГО:						

Стоимость 1 балла, руб.

Председатель комиссии:

Секретари и члены комиссии:
