**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_

г. Калач

О внесении изменений в постановление администрации Калачеевского муниципального района от 09.03.2021 г. № 215 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Калачеевская детская школа искусств»»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативно-правовых актов, в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 29.12.2017г № 1576 «Об утверждении примерных положений об оплате труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области и иных организаций, подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работникам муниципальных и государственных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 года, протокол № 13, постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», администрация Калачеевского муниципального района  **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области от 09.03.2021 г. № 215 следующие изменения:

1.1. Примерное Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Калачеевская детская школа искусств» (далее Положение), изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования в Вестнике муниципальных правовых актов Калачеевского муниципального района и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя отдела по образованию администрации Калачеевского муниципального района Пономарева А. В.

Глава администрации

Калачеевского муниципального района Н.Т. Котолевский

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Калачеевского муниципального района  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

# Примерное положение

# об оплате труда работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования

# «Калачеевская детская школа искусств»

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда (далее – Положение) работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Калачеевская детская школа искусств» (далее - Учреждение) разработано в соответствии c Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работникам муниципальных и государственных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 года, протокол № 13, приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 29.12.2017 г № 1576 «Об утверждении примерных положений об оплате труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области и иных организаций, подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области», постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области», постановлением администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области от 26.01.2017 № 25 «Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Калачеевского муниципального района», постановлением администрации Калачеевского муниципального района от 20.02.2018 № 76 « Об утверждении положений по оплате труда в муниципальных общеобразовательных учреждениях расположенных на территории Калачеевского муниципального района», содержащими нормы трудового права.

1.2. Примерное положение включает в себя:

* размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
* наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными приказами управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» и от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области»;
* условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
* условия осуществления иных выплат.
  1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объёма бюджетных ассигнований, утвержденных в установленном порядке из муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
  2. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
  3. Определение размеров заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактически выполненный объём работ.

* 1. Заработная плата работников Учреждения в рамках предусмотренных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливаются дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда учреждения - не более 40 процентов.

Основной персонал Учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения — работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно–управленческий персонал Учреждения - работники занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу Учреждения определен приложениями 2-4 к настоящему Примерному положению.

При формировании штатного расписания в Учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем, включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения и согласовывается с Учредителем. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается главным распорядителем средств муниципального бюджета.

1.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

# II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МКУДО «Калачеевская ДШИ» устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) согласно таблицам 1-5.

При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.2. К окладу (должностному окладу) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности;

- за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу носят стимулирующий характер.

Рекомендуемый повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении учреждения), расположенном в сельской местности – 0,25.

В учреждениях дополнительного образования устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию с целью стимулирования педагогических работников к качественному результату труда, профессиональному росту. Размеры повышающего коэффициента:

- высшей категории – 0,15;

- первой категории – 0,1.

Персональные коэффициенты устанавливаются всем работникам, с учетом уровня профессиональной подготовки работников, квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – в пределах 3,0.

Персональный повышающий коэффициент молодым специалистам (в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности) в течение первых 3-х лет может устанавливаться в размере до 0,3.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере конкретному работнику принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере директору Учреждения принимается учредителем.

Конкретные размеры коэффициентов устанавливаются:

- работникам учреждения - приказом директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда, утверждённого на соответствующий финансовый год;

- директору Учреждения – приказом отдела по культуре администрации Калачеевского муниципального района, являющегося учредителем данного учреждения.

Критерии и показатели установления персонального повышающего коэффициента приведены в Приложении 5 к настоящему Примерному положению.

2.3. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Таблица 1**  **Размеры окладов работников,**  **относящихся к сфере культуры и искусства** | |
| (Приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570  «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей  работников культуры, искусства и кинематографии») | |
| **Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе** | **Размер окладапо должности (руб.)** |
| 1 | 2 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"**: библиотекарь. |  |
| Библиотекарь 2 категории | 9669 |
| Библиотекарь 1 категории | 15320 |
| **Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии":** звукорежиссер. |  |
| Звукорежиссер | 15400 |

**Таблица 2**

**Размеры окладов**

**должностей руководителей, специалистов и служащих**

**(**Приказ Минздравсоцразвития Россииот 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада по должности (руб.) |
| 1 | 2 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** | |
| **Первый квалификационный уровень** |  |
| Инспектор по кадрам | 8541 |

**Таблица 3**

**Размеры должностных окладов педагогических работников**

(приказМинздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование профессиональной квалификационной группы** | **Размер должностного оклада**  **(руб.)** |
| 1 | 2 |
| **Профессиональная квалификационная группа должностей** **работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня** |  |
| **1-й квалификационный уровень** |  |
| секретарь учебной части | 9460 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:** |  |
| **2-й квалификационный уровень** |  |
| Концертмейстер | 9900 |
| **4-й квалификационный уровень** |  |
| Преподаватель | 10200 |
| Педагог - библиотекарь | 10200 |

Размер оклада педагогических работников включает ежемесячную денежную компенсацию в сумме 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Оплата труда педагогических работников учреждений дополнительного образования в сфере культуры производится по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений образования, согласно Приложению 1.

Педагогическим работникам с учетом обеспечения финансовыми средствами могут устанавливаться перечисленные в п. 2.2. настоящего Примерного положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III, IV настоящего Примерного положения).

**Таблица 4**

**Размеры окладов профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии**

(Приказ Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада по занимаемой должности  (руб.) |
| 1 | 4 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»** | |
| **Второй квалификационный уровень** |  |
| Настройщик язычковых инструментов |  |
| *6 разряд* | 9884 |

**Таблица 5**

**Размеры окладов профессий рабочих**

(Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»)

|  |  |
| --- | --- |
| наименование должности | Размер оклада по занимаемой должности  (руб.) |
| 1 | 4 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** | |
| Сторож (вахтер), гардеробщик; уборщик производственных и служебных помещений |  |
| *1 разряд* | 8379 |

**III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 №110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» в Учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

* выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом выделенных бюджетных ассигнований.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников Учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3. Выплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.4 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

* 1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

* 1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника Учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 9, ст. 812).

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

* 1. Выплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ.
  2. Выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.
  3. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников учреждения, осуществляется за дополнительную плату посредством установления компенсационной выплаты в виде доплаты.
  4. Преподавателям и работникам учреждения дополнительного образования в сфере культуры устанавливаются выплаты на основании приказов по учреждениям:

- за заведование отделениями – 30% от должностного оклада;

- за участие в творческих коллективах, имеющих звание «Народный/образцовый» – 3000 руб.;

- за руководство постоянно действующим (от 1 года и более) творческим коллективом - 3000 руб;

- за руководство творческим коллективом имеющим звание «Народный/образцовый» - 6000 руб;

- за выполнение работ по профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения – 20 % - 50% от должностного оклада;

- за выполнение обязанности контрактного управляющего – 15% от должностного оклада.

**IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

* за интенсивность и высокие результаты работы;
* за качество выполняемых работ;
* за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
* премиальные выплаты по итогам работы.
  1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя Учреждения.
  2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и специальный режим работы устанавливается работникам на определенный период времени, но не более чем на 1 год. Размер указанной надбавки определяется в зависимости от количества установленных баллов, сумма баллов равна процентному соотношению надбавки. Данная надбавка не может превышать 50% от должностного оклада, тарифной ставки и устанавливается в соответствии со следующими критериями оценки деятельности работника (Таблица 6):

Таблица 6

**Размер ежемесячных стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы для работников учреждения дополнительного образования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерий | Показатель | Шкала баллы | Максимальный балл по критериям |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **Директор** |  |  |
| Интенсивность и эффективность организации учебного и воспитательного процесса. | Выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов | 20 | 50 |
| Контроль противопожарной безопасности и обеспечение санэпидблагополучия -100% | 10 |
| Доля обучающихся, успешно сдавших промежуточную аттестацию (не менее 90%) | 10 |
| Доля обучающихся, посещающих учебные занятия в полном объеме, согласно расписанию занятий (не менее 90%) | 10 |
|  | **Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе** |  |  |
| Интенсивность и эффективность организации учебного и воспитательного процесса. | Стабильно высокие показатели результативности работы курируемых отделений (высокие академические и творческие достижения) | 20 | 50 |
| Проверка и контроль учебной документации (журналы, календарно-тематические планы, отчёты отделений, индивидуальные планы и т.д.) | 10 |
| Поддержка социально-привлекательного имиджа учреждения посредством отражения в прессе, ТВ, радио, сайтах школы, администрации Калачеевского муниципального района мнений граждан по результатам проведения различных форм внеклассной и внешкольной работы. | 20 |  |
|  |  |  |
| **Преподаватели и концертмейстеры** | | |  |
| Интенсивность и эффективность организации учебного процесса | Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда. | 20 | 50 |
| Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения. | 20 |
| Интенсивность работы при проведении (участии) семинаров, мастер-классов, методических заседаний, культурно-массовых мероприятий. | 10 |
| **Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе, технический и учебно-вспомогательный персонал** | | |  |
| Интенсивность | Качественное и оперативное выполнение заданий руководства школы, связанных с обеспечением учебного процесса в установленные сроки. | 25 | 50 |
|  | Оперативное выполнение заявок по устранению технических и хозяйственных неполадок в здании с целью успешного осуществления учебного процесса. | 25 |
| **Главный бухгалтер** | | | |
| Интенсивность | **Обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета в учреждении** | 10 | 50 |
|  | Участие в разработке документов  финансово-экономического развития  учреждения | 20 |
|  | Заимствование эффективных форм экономической деятельности других учреждений, их переработка и внедрение в сферу деятельности учреждения | 10 |

Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплата за звание (ученую степень) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

* 1000 рублей за ученую степень доктора наук или ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома), за почетное звание «Образцовый», «Народный», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Отличник народного просвещения».

Выплата к окладу за наличие ученой степени или почетного звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

Водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в качестве водителя могут устанавливаться надбавки за классность в размере:

1 класс – 25% от должностного оклада;

2 класс – 10 % от должностного оклада.

* 1. Стимулирующая надбавка за выслугу лет – устанавливается всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования в сфере культуры.

Для работников учреждений культуры, учреждений дополнительного образования в сфере культуры и для педагогических работников надбавка за выслугу лет устанавливается (в процентах от оклада) в соответствии с фактическим объемом учебной нагрузки (за исключением периодов работ по замещению педагогической и концертмейстерской нагрузки и при временной нетрудоспособности) устанавливаются следующие размеры (в процентах от оклада) надбавок за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 5 %;

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 10%;

- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 15 %;

- при выслуге лет свыше 15 лет – 30%.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы в учреждениях культуры и учреждениях дополнительного образования в сфере культуры, в учреждениях образования (для категорий должностей работников культуры, требования к квалификации которых, согласно Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, допускается наличие педагогического образования);

- время работы в органах исполнительной власти на должностях, связанных с деятельностью учреждений культуры;

- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и учреждении дополнительного образования в сфере культуры.

- работникам бухгалтерии – общий стаж работы по специальности бухгалтера.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.5. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

**V.** **Порядок и условия премирования**

5.1. Премирование работников Учреждения является экономическим методом стимулирования трудовой деятельности, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, стоящих перед учреждением.

Премирование не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к оплате труда за эффективные результаты работы, а также в случаях выполнения заданий особой важности и повышенной сложности, поставленных администрацией учреждения, вышестоящими органами управления в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Работники учреждения премируются:

- за отчетный период (месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.3. Проведение оценки эффективности деятельности и премирование работников осуществляется на основании утвержденных показателей эффективности деятельности работников (Приложение 6).

5.4. Условия назначения выплат стимулирующего характера (премий):

5.4.1 Выплаты стимулирующего характера (премии) работникам производятся за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам производится по результатам оценки итогов работы в отчетном периоде с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работника, личного вклада в осуществление основных целей и задач, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.4.3. Распределение стимулирующих выплат по показателям и критериям оценки эффективности деятельности производит Комиссия, утвержденная приказом по Учреждению.

Комиссия формируется из 3-х и более человек.

Функции комиссии:

- оценивает в баллах выполнение показателей эффективности деятельности работников учреждения;

- рассматривает спорные вопросы от работников по оценке критериев качества;

- оформляет протокол о количестве набранных баллов за отчетный период.

5.4.4. Работник обязан по окончании отчетного периода (месяца, квартала, года) предоставлять отчет (Приложение 7 - оценочный лист) о выполнении показателей эффективности своей деятельности в Комиссию по стимулирующим выплатам. Информация, отражённая в оценочном листе, должна быть максимально полной, носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого показателя, при необходимости подтверждённого соответствующими расчётами.

К оценочному листу (при наличии) могут прилагаться соответствующие документы, подтверждающие фактическое выполнение показателей эффективности деятельности работника.

5.4.5. Система критериев и показателей устанавливается в целях выявления эффективности деятельности работников учреждения и формируется на основе бальной оценки по критериям оценки эффективности согласно Приложению 6.

5.4.6. Выплаты стимулирующего характера (премии) работникам не производятся или уменьшаются в следующих случаях:

- наложение на работника дисциплинарного взыскания – 100%

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, санитарии – 50%

- наличие обоснованных жалоб на работника со стороны потребителей услуг, работников Учреждения (коллег) – 30%

- нарушение сроков представления сведений, отчётов и статистической отчётности, а также неудовлетворительное качество предоставляемых отчётов – 25%

- замечания по ведению документации, не предъявление документации на проверку – 25%

5.4.7. С учетом совершенствования механизмов по достижению показателей эффективности деятельности Учреждения в целом руководитель имеет право на пересмотр показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения на последующие периоды.

5.5. Порядок оценки выполнения показателей эффективности и определения размера премии.

Выплаты стимулирующего характера работникам за отчетный период (месяц, квартал, год) осуществляются в следующем порядке:

5.5.1. Выполнение работником показателей эффективности деятельности согласно критериям оценивается в баллах и является основанием для выплат стимулирующего характера.

5.5.2. Комиссия определяет степень выполнения работником показателей эффективности за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов.

5.5.3. Комиссия также проверяет наличие или отсутствие случаев, указанных в п.5.4.6. и отражает в протоколе и оценочном листе каждого работника конечное набранное количество баллов. Работники под подпись в оценочном листе знакомятся с этим решением.

5.5.4. Определение размера премии каждого работника осуществляется в зависимости от премиального фонда за отчетный период (месяц, квартал, год) пропорционально сумме набранных баллов и бухгалтерских расчетов денежного эквивалента 1 балла.

5.5.5. На основании протокола Комиссии руководителем Учреждения – директором Учреждения – издается приказ о премировании работников за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.6. Премия может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий, участие в выполнении ремонтных работ, работ по фотосъемке, видеосъемке и видеомонтажу) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.7. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного срока работник лишается права на получение премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год).

5.8. Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

5.9. Премии, предусмотренные настоящим Примерным положением, учитываются при расчете средней заработной платы для исчисления пенсий, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

**VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителей и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой [формы](consultantplus://offline/ref=A0BF9A87FAD4EDF7BF30576830B31FB1C38CAA9C5C19D82127CAA14602456804B618311BE6387F08f0q6H) трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 5.

Средняя заработная плата работников определяется путем деления среднегодового фонда оплата труда работников Учреждения за исключением фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители), сложившегося в учреждении за год предшествующий расчетному, на среднесписочную численность работников, за исключением среднесписочной численности административно-управленческого персонала (руководитель, заместители).

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 28.10.2013 № 428 «Об утверждении указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) "основные сведения о деятельности организации».

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.3. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Примерного положения.

6.4. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за выслугу лет;

-за качество выполняемых работ.

- премиальные выплаты по итогам работы.

Порядок и условия определения размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы; за выслугу лет, за качество выполняемых работ, за звание (ученую степень) устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Примерного положения.

Премиальные выплаты по итогам работы руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При наличии экономии по фонду оплаты труда в учреждении, по решению главного распорядителя средств муниципального бюджета, руководителю на основании его заявления может быть оказана материальная помощь, не превышающая должностной оклад.

6.5. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Примерного положения.

# VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь при наступлении особых случаев (при представлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- юбилейная дата (50, 55, 60, 65-летие),

- смерть близких родственников (супругов, детей, родителей),

- стихийных бедствий, несчастных случаев,

- в связи с длительной (более одного месяца) болезнью.

Размер материальной помощи не может быть более одного должностного оклада.

7.3. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель Учреждения.

Приложение 1 к

Примерному положению

# Заработная плата педагогических работников.

1. Нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении.

Заработная плата педагогических работников Учреждения включает в себя оплату труда, исходя из оклада, установленного в соответствии с настоящим Примерным положением с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

Норма часов учебной (педагогической) работы за ставку заработной платы устанавливается:

* 18 часов в неделю - преподавателям;
* 24 часа в неделю — концертмейстерам.

Педагогическая работа сверх установленных норм, за которые выплачивается должностной оклад, а также педагогическая работа руководящих и других работников Учреждения без занятия штатной должности в том же Учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе.

Выполнение педагогической работы может осуществляться как в основное время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполняемой работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Учебная нагрузка педагогических работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников Учреждения, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

При установлении педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год может быть сохранен ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

В соответствии с пунктами 2.4 и 2.8.1 Приказа №1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы)

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее Приказ №1601) к данным должностям применяются:

- норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы (концертмейстерам) (пункт 2.4);

- норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы (п.2.8.1.… преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств…»). При этом в соответствии с разделом VII Приказа №1601 учебная нагрузка указанных педагогических работников не ограничивается верхним пределом.

Предельный объём учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в Учреждении его руководителем и заместителем по учебной-воспитательной работе, определяется руководителем отдела по культуре администрации Калачеевского муниципального района Воронежской области и составляет 24 часа в неделю, а других работников, ведущих её помимо основной работы, самим Учреждением.

Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим её помимо основной работы, а также педагогическим работникам других учреждений дополнительного образования и работникам предприятий, учреждений и организаций, возможно только в случае, если педагогические работники, для которых данное учреждение дополнительного образования является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогических работников, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2. Порядок исчисления заработной платы (тарификация) педагогических работников Учреждения.

Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения определяется путём умножения оклада (должностного оклада) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация педагогических работников производится в соответствии с учебными планами.

За время работы в период каникул обучающихся оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего состава, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного Учреждения, может привлекать для проведения учебных занятий с учащимися высококвалифицированных специалистов.

Педагоги-совместители имеют право на получение всех гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, коллективными договорами и локальными нормативными актами учреждения (ст.287 ТК РФ).

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

* за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
* при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Приложение 2

к Примерному положению

# Перечень должностей, отнесенных к категории административно-управленческого персонала Учреждения

Директор учреждения

Заместители директора учреждения

Главный бухгалтер

Приложение 3

к Примерному положению

# Перечень

# должностей работников Учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Дополнительное образование детей»

# 1. Должности педагогических работников

Преподаватель

Педагог - библиотекарь

**2. Должности иных педагогических работников**

Концертмейстер

**3.Должности работников учебно-вспомогательного персонала**

Секретарь учебной части

Приложение 4

к Примерному положению

# Перечень должностей, отнесенных к вспомогательному персоналу

# 1. Служащие

Инспектор по кадрам

Настройщик язычковых инструментов

Библиотекарь

Звукорежиссер

# 2. Должности работников

Сторож-вахтер

Гардеробщик

Уборщик производственных и служебных помещений

Приложение 5

к Примерному положению

**Критерии и показатели установления персонального**

**повышающего коэффициента**

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии | Максимальный размер |
| **Административно-управленческий персонал** | |
| **Директор** |  |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | 0,4 |
| - высшее профессиональное образование | 0,5 |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 36 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) | 0,1 |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1,5** |
| Наличие в учреждении стабильных творческих коллективов, действующих не менее 2-х лет | 0,1 |
| Наличие в учреждении творческих коллективов имеющих звание «Народный/образцовый» | 0,2 |
| Руководство зональным методическим объединением | 0,5 |
| Наличие филиалов (структурных подразделений) | До 50 учащихся – 0,2  До 100 учащихся – 0,5 |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 0,5** |
| Разработка учебно-программных, дидактических материалов, авторских программ, положений | 0,1 |
| Успешное выполнение особо важных и срочных работ (по заданию Учредителя), оперативность и качественный результат: организация и проведение конкурсов, фестивалей, участие в социально – значимых проектах | 0,2 |
| Успешная организация образовательного процесса в дистанционном формате | 0,2 |
| **Заместители директора по учебной и воспитательной работе** | |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | 0,4 |
| - высшее профессиональное образование | 0,5 |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 36 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) | 0,1 |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1,5** |
| Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, олимпиад | 0,1 |
| Организация работы по профориентации. Поступление выпускников в профильные учебные заведения | 0,2 |
| Разработка программ, положений, инструкций сопровождения образовательной деятельности | 0,5 |
| Подготовка документов для прохождения процедуры аттестации преподавателей школы | 0,2 |
| Качественное обеспечение работы сайта школы, качественное размещение информации в социальных сетях | 0,5 |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 0,5** |
| Качественное обеспечение концертно-просветительской работы школы. Наличие благодарностей, позитивных отзывов оконцертах, отсутствие обоснованных жалоб | 0,3 |
| Выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0,2 |
| **Заместитель директора по административно-хозяйственной работе** | |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | 0,4 |
| - высшее профессиональное образование | 0,5 |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 36 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) | 0,1 |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1,5** |
| Своевременная и качественная организация ремонтных работ в здании школы | 0,5 |
| Своевременная и качественная организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории | 0,5 |
| Качественное обеспечение экономичной и безаварийной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения школы. Отсутствие аварийных ситуаций. | 0,5 |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 0,5** |
| Качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов. | 0,3 |
| Выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0,2 |
| **Главный бухгалтер** | |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | 0,4 |
| - высшее профессиональное образование | 0,5 |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 36 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) | 0,1 |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1,5** |
| Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерском учете учреждения | 1 |
| Своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности. | 0,5 |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 0,5** |
| Качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов. | 0,3 |
| Выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | 0,2 |
| **Основной персонал** | |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1,5** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | 0,4 |
| - высшее профессиональное образование | 0,5 |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 36 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) и экзаменов на соответствие занимаемой должности | 0,1 |
| Участие в профессиональном конкурсе преподавательского мастерства федерального, областного уровня |  |
| - федеральный уровень | 0,3 |
| - областной уровень | 0,2 |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1** |
| Применение в работе современных педагогических форм и методов обучения | 0,5 |
| Работа направленная на повышение имиджа и рейтинга школы | 0,2 |
| Владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у обучающихся | 0,3 |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 0,5** |
| Разработка учебно-программных, дидактических материалов и авторских программ | 0,5 |
| **Вспомогательный персонал** | |
| **Секретарь учебной части** | |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | 0,4 |
| - высшее профессиональное образование | 0,5 |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 36 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) и экзаменов на соответствие занимаемой должности | 0,1 |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1** |
| Владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий | **0,5** |
| Своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетности. | **0,5** |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 1** |
| Личное активное участие: в административно-хозяйственной деятельности (субботники, ремонт, благоустройство и др.) | **0,5** |
| Выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями | **0,5** |
| **Звукорежиссер** | |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | **0,4** |
| - высшее профессиональное образование | **0,5** |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 36 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) и экзаменов на соответствие занимаемой должности | **0,1** |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1** |
| Своевременное и качественное исполнение поручений администрации | **0,5** |
| Содержание вверенной в пользование аппаратуры и технических средств в исправном состоянии | **0,5** |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 1** |
| Личное участие в творческом коллективе учреждения | **0,5** |
| Личное активное участие: в административно-хозяйственной деятельности (субботники, ремонт, благоустройство, изготовление реквизита и др. | **0,5** |
| **Библиотекарь** | |
| **Уровень профессиональной подготовки** | **до 1** |
| Уровень образования (определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании)\*: |  |
| - среднее профессиональное образование | **0,4** |
| - высшее профессиональное образование | **0,5** |
| Наличие курсов и обучающих семинаров повышения квалификации в объеме не менее 36 ч. (считается за год, предшествующий году установления коэффициента) и экзаменов на соответствие занимаемой должности | **0,1** |
| **Сложность и важность выполняемых работ** | **до 1** |
| Своевременное и качественное исполнение поручений администрации, не предусмотренных должностными инструкциями | **0,3** |
| Участие в профессиональных конкурсах |  |
| Районных | **0,1** |
| Областных | **0,2** |
| Всероссийских и Международных | **0,3** |
| Участие в районных совещаниях, практикумах | **0,1** |
| **Самостоятельность и ответственность при выполнении работ** | **до 1** |
| Личное участие в творческом коллективе учреждения | **0,4** |
| Освоение информационных компьютерных технологий и использование их в работе | **0,3** |
| Личное активное участие: в административно-хозяйственной деятельности (субботники, ремонт, благоустройство, изготовление реквизита и др.) | **0,3** |

\* Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании, справки об окончании 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института не дает права на установление повышающего коэффициента за образование.

Приложение 6

к Примерному положению

**Показатели**

**(критерии оценки эффективности) деятельности преподавателей и концертмейстеров**

**МКУДО “Калачеевская ДШИ”**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Расчёт показателя | | Шкала | Максимальное  количество баллов | Форма и период отчетности |
| Преподаватели, концертмейстеры | | | | | | |
| **К 1** | Сохранение контингента учащихся  (все преподаватели, кроме теоретиков). За исключением болезни, уважительных причин. | Для индивидуальных форм занятий:  Отсутствие досрочного отчисления обучающихся за исключением отчислений по причине переезда, болезни. | Сохранение контингента - 5 баллов;  уменьшение контингента  – 0 баллов. | | **5** | Представление заместителя директора по УР, ежемесячно.  Не учитываются первые 3 месяца в первом классе. |
| **К 2** | Наполняемость групп, сохранение контингента при посещении занятий теоретическогоцикла (слушанье музыки, музыкальная литература, сольфеджио, хор). За исключением уважительных причин | Проверка журналов | 70% - 100% - 5 баллов;  50% - 69% - 3 балла;  менее 49 % – 0 баллов. | | **5** | Журнал посещаемости, справки, докладные записки.  Процент считается от общего количества учащихся с 20 по 20 Число каждого месяца.  Ежемесячно. |
| **К 3** | Успешность и эффективность учебной работы | Качество освоения  учащимися образовательной  программы. | 90%-100% - 5 баллов;  70%-89% - 2 балла;  менее 69% - 0 баллов; | | **5** | Протокол заседания секции отделения, по итогам четверти.  На конец четверти. |
| **К 4** | Своевременная сдача контрольных показателей по учебному плану | Качественная успеваемость учащихся по итогам четверти, полугодия, контрольного урока, тех.зачёта, академ. концерта, итогового просмотра | Своевременно – 5 баллов,  Несвоевременная сдача контрольного урока, тех.зачёта, академ. концерта, итогового просмотра и т.д.  - 5 баллов от общего количества баллов. | | **5** | Протокол заседания секции отделения, ведомость по итогам четверти.  На конец четверти. |
| **К 5** | Качественная подготовка, проведение мероприятий (концерт класса, родительское собрание с концертом, общешкольный концерт, выставка, викторина, игровые, познавательные мероприятия, проведение тематических экскурсий, выездных мероприятий) по алгоритму «Афиша – сценарий – мероприятие – новость на сайт».  Все отделения. | Количество мероприятий (не более 2-х в месяц) | Подготовка, проведение.  1 мероприятие – концерт,  выставка –1-5 баллов. | | **10** | Предоставление в учебную часть сценария, списка участников с программой, названием работ за 5 дней до даты проведения мероприятия. Ежемесячно. |
| **К 6** | Участие учащихся (индивидуальные и групповые) в мероприятиях (концерт класса, общешкольный концерт, районное мероприятие, лекции, викторины, выставки, олимпиады и др.) по алгоритму «Афиша – сценарий – концерт – новость на сайт», в режиме онлайн и офлайн.  *Запрещается участие обучающихся с одной программой (работой) более чем в двух мероприятиях.* | Количество учащихся | Музыкальные отделения.  Школьный уровень:  1 номер или класс преподавателя – 1 балл;  Муниципальный уровень:  1 номер или класс преподавателя – 2 балла;  Региональный уровень:  1 номер или класс преподавателя – 3 балла. | | **6** | Предоставление в учебную часть списков участников с программой (названием работ) выступления за 5 дней до даты проведения мероприятия. Ежемесячно. |
| **К 7** | Собственная творческая, исполнительская деятельность преподавателя, концертмейстера (сольное исполнение, ансамблевое исполнение, разработка сценария, монтаж видеопрограммы, художественное творчество)  *Запрещается участие с одной программой, работой более чем в двух мероприятиях.* | Количество мероприятий | Школьный уровень 1 участие – 1-3 балла,  Муниципальный уровень 1 участие – 1-4 балла,  Региональный уровень – 1 участие – 5 баллов.  Монтаж видеоролика, видеопрограммы 1-5 баллов (в зависимости от тайминга, сложности)  Сольный тематический концерт, персональная выставка (новые работы) – 10 баллов. | | **20** | Школьный уровень: предоставление в учебную часть списка участников, программы, перечня работ за 5 дней до даты проведения мероприятия. Ежемесячно.  Муниципальный, Региональный уровень: письменное ходатайство приглашающей стороны.  По факту участия. |
| **К 8** | Внеучебная деятельность с учащимися (минимум 5 человек) посещение музеев, выставок, концертов, экскурсий, в рамках учебной деятельности, в соответствии с программой | Количество мероприятий | Посещение мероприятия – 1 балл; | | **1** | Предоставление служебной записки за 5 дней до даты проведения мероприятия.  Ежемесячно. |
| **К 9** | Результатив-ность участия учащихся в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др., учредителями которых являются федеральные, региональные, муниципальные органы в сфере культуры и образования (очное участие) | Кол-во учащихся победителей и призеров в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др. (за каждого учащегося). | Лауреаты:  - Международный уровень – 20 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 18 баллов;  - Областной уровень – 15 баллов;  - Зональный уровень – 10 баллов;  -Муниципаль-ный (районный) уровень – 5 баллов;  Дипломанты:  -Международ-ный уровень – 10 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 8 баллов;  - Областной уровень – 6 баллов;  - Зональный уровень – 5 баллов;  - Муниципаль-ный (районный) уровень – 3 балла;  Участники 1-5 баллов (в зависимости от уровня);  Концертмей-стеры, ассистенты 50% (но не менее 1 балла) | | **40** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К 10** | Результатив-ность участия учащихся в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др., учредителями которых являются федеральные, региональные, муниципальные органы в сфере культуры и образования (заочное участие) | Кол-во учащихся победителей и призеров в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др. (за каждого учащегося). | Лауреаты:  -Международ-ный уровень – 15 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 10 баллов;  - Областной уровень – 8 баллов;  - Зональный уровень – 5 баллов;  -Муниципаль-ный (районный) уровень – 3 баллов;  Дипломанты:  -Международ-ный уровень – 7 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 5 баллов;  - Областной уровень – 4 балла;  - Зональный уровень – 3 балла;  -Муниципаль-ный (районный) уровень – 2 баллов;  Участники 1-3 балла (в зависимости от уровня);  Концертмей-стеры, ассистенты 50% (но не менее 1 балла) | | **30** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К 11** | Результатив-ность участия учащихся в иных коммерческих конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др., (очное участие) | Кол-во учащихся победителей и призеров в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др. (за каждого учащегося). | Лауреаты:  Международ-ный уровень – 5 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 4 балла;  - Областной уровень – 3 балла;  - Зональный уровень  - 2 балла; Муниципаль-ный (районный) уровень – 1 балл;  Дипломанты:  Международ-ный уровень – 3 балла;  - Всероссий-ский уровень – 2 балла;  - Областной уровень – 1 балла;  - Зональный уровень  - 1 балл; Муниципаль-ный (районный) уровень – 1 балл;  Участники 1-2 балла (в зависимости от уровня);  Концертмей-стеры, ассистенты 50% (но не менее 1 балла) | | **10** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К 12** | Результатив-ность участия в иных коммерческих конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др., (заочное участие) | Кол-во учащихся победителей и призеров в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др. (за каждого учащегося, не более 2-х в месяц). | Лауреаты:  Международ-ный,  Всероссий-ский,  Областной,  Зональный,  муниципальный (районный) уровень – 3 балла;  Дипломанты – 2 балла;  Участники:  всех уровней – 1 балл.  Концертмей-стеры, ассистенты 50% (но не менее 1 балла) | | **6** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К 13** | Результатив-ность участия в школьных конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др. | Кол-во учащихся победителей и призеров в конкурсах, фестивалях, смотрах, олимпиадах и др. (за каждого учащегося). | Лауреаты - школьный уровень – 3 балла;  Дипломанты – 2 балла;  Участники - школьный уровень – 1 балл  Концертмей-стеры, ассистенты 50% (но не менее 1 балла) | | **12** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К 14** | Достижения преподавате-лей в конкурсах профессиональ-ного мастерства учредителями которых являются федеральные, региональные, муниципальные органы в сфере культуры и образования (заочное участие) | Количество мероприятий | Лауреаты:  -Международ-ный уровень – 10 баллов;  -Всероссий-ский уровень – 8 баллов;  - Областной уровень – 6 баллов;  - Зональный уровень – 5 баллов;  -Муниципаль-ный (районный) уровень – 3 балла;  Дипломанты всех уровней– 4 балла;  Участники всех уровней 2 балла. | | **10** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К**  **15** | Достижения преподавате-лей в конкурсах профессиональ-ного мастерства учредителями которых являются федеральные, региональные, муниципаль-ные органы в сфере культуры и образования (очное участие) | Количество мероприятий | Лауреаты:  - Международ-ный уровень – 15 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 10 баллов;  - Областной уровень – 8 баллов;  - Зональный уровень – 6 баллов;  -Муниципальный (районный) уровень – 4 балла;  Дипломанты:  -Международ-ный уровень – 10 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 8 баллов;  - Областной уровень – 6 баллов;  - Зональный уровень – 4 балла;  - Муниципаль-ный (районный) уровень – 3 балла;  Участники – 2 балла | | **15** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К 16** | Достижения преподавате-лей в иных конкурсах профессиональ-ного мастерства  (очное участие) | Количество мероприятий | Лауреаты:  - Международ-ный уровень – 10 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 8 баллов;  - Областной уровень – 6 баллов;  - Зональный уровень – 4 баллов;  -Муниципаль-ный (районный) уровень – 3 баллов;  Дипломанты:  - Международ-ный уровень – 5 баллов;  - Всероссий-ский уровень – 4 баллов;  - Областной уровень – 3 баллов;  - Зональный уровень – 2 баллов;  -Муниципаль-ный (районный) уровень – 1 баллов;  Все участники:  – 1 балл. | | **10** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К 17** | Достижения преподавате-лей в иных конкурсах профессиональ-ного мастерства  (заочное участие) | Количество мероприятий | Лауреаты:  - все уровни – 3 балла;  Дипломанты все уровни 2 балла;  Все участники:  – 1 балл. | | **3** | Диплом.  Ежемесячно. |
| **К 18** | Экспертная деятельность преподавателя (жюри, председатель, секретарь, член комиссии) | Результат зависит от количества мероприятий | 1 мероприятие регионального уровня: председатель, секретарь комиссии – 6 баллов,  Член комиссии – 5 баллов;  1 мероприятие муниципаль-ного уровня: председатель комиссии 5 – баллов,  секретарь комиссии – 4 балла,  член комиссии – 3 балла;  1 мероприятие школьного уровня: председатель комиссии – 3 балла, секретарь комиссии – 2 балла, член комиссии 1 балл. | | **6** | Ходатайство (протокол, приказ) организатора. Ежемесячно. |
| **К 19** | Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, методических секциях, круглых столах (не более 1 в месяц, в зависимости от сложности). | Результат зависит от участия в мероприяти-ях | Всероссий-ский уровень – 15 баллов;  Областной уровень – 10 баллов;  Зональный уровень – 8 баллов;  Муниципаль-ный уровень – 6-4 балла;  Школьный уровень – 1-4 балла;  На отделении 1-2 балла. | | **15** | Служебная записка, предоставление методических материалов за 5 дней до даты проведения мероприятия. Ежемесячно. |
| **К 20** | Прохождение курсов повышения квалификации, мастер-классов, прослушива-ние конференций, семинаров | Количество часов | 72 часа– 5 баллов;  36 часов – 4 балла;  18 часов – 3 балла;  9 часов – 2 балла;  Менее 9 часов – 1 балл | | **6** | Копии справки, удостоверения. Ежемесячно. |
| **К 21** | Разработка\ обновление собственных учебно-методических материалов, пособий, рабочих программ, создание видеоуроков, видеопрезента-ций для поднятия имиджа школы (по решению педагогичес-кого совета). Помощь в разработке нормативно-правовых актов. | Количество | 1-5 баллов за 1 работу (в зависимости от сложности) | | **10** | Предоставление документов (рецензия) в учебную часть.  Ежеквартально. |
| **К 22** | Пополнение учебных ресурсов и создание благоприятной развивающей среды. Разработка демонстрационных материалов. | Подготовка наглядных пособий, дидактичес-ких материалов, оформление рабочего кабинета | 1-10 баллов | | **10** | По факту выполнения. Раз в полугодие. |
| **К 23** | Создание переложений и аранжировок, обработок для солистов, ансамблей, оркестров. | Количество | 1-10 баллов  (в зависимости от сложности) | | **10** | Предоставление материалов, ссылок в учебную часть.  По факту выполнения. |
| **К 24** | Награды: Благодарность, Почетная грамота, Почётный знак  (не за конкурс) | Количество | Уровень:  Внутришколь-ный – 2 балла;  Муниципаль-ный – 5 баллов;  Региональный - 10 баллов;  Министер-ский - 15 баллов. | | **15** | Копия награды.  По факту награждения. |
| **К 25** | Выполнение особо важных срочных работ, не предусмотрен-ных должностными обязанностями: участие в субботниках, мелких ремонтных работах в здании школы, подготовки здания к новому учебному году, выполнение заданий администрации ДШИ по фото, видео-съемке, по оформлению сцены, фойе к мероприятиям, выполнение шефской работы (оказание помощи другим учреждениям) | Количество мероприятий | 1-10 баллов | | **10** | Служебная записка зам. директора по административно-хозяйственной работе.  Ходатайство.  Ежемесячно. |
| **К 26** | Ведение сообщества «МКУДО «Калачеевская ДШИ» в социальной сети (ВКонтакте, Одноклассники, Фейсбук и др.), освещение деятельности, поддержка контента | Контроль со стороны администра-ции ДШИ | 2 балла | | **2** | Ежемесячно |
| **К 27** | Ведение результативной профориента-ционной работы (поступление). | Количество выпускников | ВУЗы – 1-20 баллов  ССУЗы – 1-15 баллов  (Преподаватели по специальности 100%, преподаватели других дисциплин, ассистенты 10-50% ) | | **40** | Предоставление в учебную часть подтверждающих документов (копия или номер приказа учебного заведения) 1 раз в год – август-сентябрь. |
| **К 28** | **Критерии снижений:**  А) нарушение Устава, локальных актов, трудовой дисциплины  Б) несоблюдение педагогического этикета (культуры общения, толерантность, дискретность, конфликтность, коррупция) | Количество | А) нарушение Устава, локальных актов, трудовой дисциплины минус 100% от общего количества баллов  Б) несоблюдение педагогического этикета (культуры общения, толерантность, дискретность, конфликтность, коррупция) –минус 50% от общего количества баллов | | **Сумма баллов уменьшается в соответствии с расчетом показателя** | Докладные, служебные записки, приказы.  Ежемесячно. |

**Показатели**

**(критерии оценки эффективности) деятельности заместителя директора по УВР МКУДО “Калачеевская ДШИ”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Критерии** | **Показатели** | **Весовой коэффициент показателя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Заместитель директора по УВР , ВР** | **1. Обеспечение высокого уровня учебного процесса**  **2. Обеспечение высокого уровня воспитательной работы**  **3. Высокая организация методической работы**  **4. Высокий уровень исполнительной дисциплины** | 1. Высокий уровень организации промежуточной и итоговой аттестации учащихся  2. Повышение количества учащихся успешно освоивших образовательные программы  3. Организация системной работы с одаренными детьми.  Сохранение контингента учащихся  **Максимально возможное количество баллов по критерию 1**  1. Внедрение информационно-коммуникативных технологий в организационно-педагогическую работу  2. Организация социального партнерства  3. Организация внеурочной деятельности  (проведение и участие в воспитательных мероприятиях внутришкольного, районного, зонального, областного и регионального значения, оказание помощи преподавателям в оформлении аттестационных портфолио, подготовка документов для награждения сотрудников ОУ Почётными грамотами и ведомственными наградами, наличие учащихся или преподавателей- лауреатов и дипломантов муниципальных, региональных, областных, всероссийских и международных творческих фестивалей, конкурсов и олимпиад)  **Максимально возможное количество баллов по критерию 2**  1. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников  2. Организация повышения квалификации педагогических работников  3. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении образовательным учреждением (Педагогический совет, Методический совет, Управляющий совет)  4. Контроль методической работы  **Максимально возможное количество баллов по критериям- 20 баллов**  1. Своевременная подготовка отчетов, планов работы, нормативных документов.  **Максимально возможное количество балов**  **Максимально возможное количество баллов по всем критериям** | 5,0  5,0  5,0  5,0  **20,0**  5,0  5,0  10,0  **20,0**  5,0  5,0  5,0  5,0  **20,0**  10,0  **10,0**  **70.0** |

**Показатели**

**(критерии оценки эффективности)**

**главного бухгалтера МКУДО “Калачеевская ДШИ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Критерии** | **Показатели** | **Весовой коэффициент показателя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Главный бухгалтер** | **1. Качество и результативность** | 1. Высокая результативность работы с внебюджетными средствами, в т.ч. от приносящей доход деятельности  2. Высокий уровень выполнения финансово-экономической функции (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.)  3. Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей  4. Отсутствие замечаний по итогам проверок разного вида  5. Повышение личного уровня квалификации на специализированных курсах  **Максимально возможное количество баллов по критерию** | 5,0  5,0  5,0  5,0  5,0  **25** |

**Показатели**

**(критерии оценки эффективности)**

**вспомогательного и обслуживающего персонала МКУДО “Калачеевская ДШИ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Критерии** | **Показатели** | **Весовой коэффициент показателя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Заместитель директора по АХР** | **1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы** | 1. Обеспечение качественной уборки помещений  2. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления  3. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях  4. Обеспечение бесперебойной работы системы водоснабжения и канализации  5. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок  6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений  7. Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом:   * уменьшилось * отсутствует * повысилось   **Максимально возможное количество баллов по критерию -10 баллов** | 1,0  1,5  1,5  1,5  1,5  1,0    2,0  1,0  0  **10,0** |
|  | **2. Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в школе** | 1. Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности  2. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений  3. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС  4. Обеспечение условий электробезопасности в учреждении  5. Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности  6. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на оперативность исправления нарушений условий пожарной и электробезопасности, охраны труда.  7. Сохранность материальных ценностей  **Максимально возможное количество баллов по критерию – 10 баллов**  **Максимально возможное количество баллов по всем критериям** | 1,5  1,5  1,5  1,5  1,5  1,5  1,0  10,0  20,0 |

**Приложение 7**

**к Примерному положению**

**Оценочный лист эффективности работы преподавателя МКУДО «Калачеевская ДШИ»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | | | | | | | | | | | | | | |
| **К1** | **К2** | **К3** | **К4** | **К5** | **К6** | **К7** | **К8** | **К9** | **К10** | **К11** | **К12** | **К13** | **К14** | **К15** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **К16** | **К17** | **К18** | **К19** | **К20** | **К21** | **К22** | **К23** | **К24** | **К25** | **К26** | **К27** | **К28** | **Сумма в баллах** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Подтверждающие документы:**

К1 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К2 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К3 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К4 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К5 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К6 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К7 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К8 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К9 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К10 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К11 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К12 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К13 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К14 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К15 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К16 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К17 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К18 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К19 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К20 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К21 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К22 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К23 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К24 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К25 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К26 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К27 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К28 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Оценочный лист эффективности работы заместителя директора по УВР, ВР**

**МКУДО «Калачеевская ДШИ»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии | 1 | | | | 2 | | | 3 | | | | 4 | Всего баллов |
| Показатели | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 |
| Баллы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МКУДО

«Калачеевская ДШИ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Оценочный лист эффективности работы главного бухгалтера**

**МКУДО «Калачеевская ДШИ»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии | 1 | | | | | Всего баллов |
| Показатели | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Баллы |  |  |  |  |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МКУДО

«Калачеевская ДШИ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Оценочный лист эффективности работы вспомогательного и обслуживающего персонала МКУДО «Калачеевская ДШИ»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии | 1 | | | | | | | 2 | | | | | | | Всего баллов |
| Показатели | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| Баллы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор МКУДО

«Калачеевская ДШИ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУДО «Калачеевская ДШИ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Сводная ведомость эффективности работы преподавателей и концертмейстеров МКУДО «Калачеевская ДШИ»**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | ФИО работника | Критерии | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сумма в баллах | Сумма в рублях |
|  |  | **К1** | **К2** | **К3** | **К4** | **К5** | **К6** | **К7** | **К8** | **К9** | **К 10** | **К 11** | **К 12** | **К 13** | **К 14** | **К 15** | **К 16** | **К 17** | **К 18** | **К 19** | **К 20** | **К 21** | **К 22** | **К 23** | **К 24** | **К 25** | **К 26** | **К 27** | **К 28** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |

Стоимость 1 балла = \_\_\_\_\_ руб.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.