

Березовское муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» п. Монетного

ПРИКАЗ

п. Монетный

08.02.2019

№ 6/1-о

О внесении изменений в «Положение о компенсационных, стимулирующих и премиальных выплатах БМБУ ДО ДШИ п. Монетного»

В целях реализации прав работников Учреждения, занимающих должности, включенные в профессиональную квалификационную группу «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (ведущий бухгалтер, бухгалтер) на получение стимулирующих, компенсационных и премиальных выплат.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. внести изменения с 01.02.2019 г. в текст Приложений № 3, 5 к Положению о компенсационных, стимулирующих и премиальных выплатах БМБУ ДО ДШИ п. Монетного (утв. Приказом директора БМБУ ДО ДШИ п. Монетного от 12.12.2016г.):

добавить в текст Приложения № 3 пункт 6, определяющий целевые показатели деятельности ведущего бухгалтера, бухгалтера

изменить заголовок и добавить пункт 5 в текст Приложения №5, определяющий целевые показатели премирования по результатам коллективной деятельности работников Учреждения;

2. утвердить Приложения № 3, 5 к Положению о компенсационных, стимулирующих и премиальных выплатах БМБУ ДО ДШИ п. Монетного в следующей редакции:

Приложение № 3
к Положению
о компенсационных,
стимулирующих
и премиальных выплатах
БМБУ ДО ДШИ п. Монетного

Целевые показатели стимулирующих выплат для административного персонала и прочих работников Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Наименование должности	Целевые показатели	Оценка
1	Заместитель директора по учебной работе и воспитательной работе	- высокий уровень подготовки документации и организации мероприятий по проведению проверок по результатам деятельности на федеральном, областном и городском уровне; - системное обновление нормативно-правовой базы Учреждения в связи с введением в действие новых законов и нормативно-правовых актов, касающихся дополнительного образования; - высокий уровень организации образовательного процесса; - выполнение плана внутришкольного контроля; - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; - качественная организация работы с руководителями по направлению деятельности школы; - высокий уровень организации методической и инновационной работы в школе; - поддержка благоприятного психологического климата в коллективе; - высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ); - выполнение ОП, учебных планов; - результативная организация нового набора в школу; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников; - высокий уровень организации культурно-массовых мероприятий; - отсроченные санкции проверяющих органов; - своевременная работа в единой информационной системе (отчеты).	
2	Заместитель директора по административно-	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, прилегающей территории, соответствующих требованиям СанПиН;	до 200 % согласно приказа

Хозяйственной работе - обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической и противодиверсионной защищенности школы; - обеспечение выполнения программ санитарно-производственного контроля; - обеспечение безопасности работ инженерных хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения и безопасности школы; - высокий уровень подготовки к Новому учебному году, своевременная подготовка школы к осенне-зимнему сезону; - высокий уровень организации и контроля персонала; - сохранность материальных ценностей, имущества школы; - отсутствие санкций проверяющих органов; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - обеспечение выполнения программы по энергосбережению; - отсутствие жалоб от учащихся, работников школы, родителей; - своевременная разработка плана закупок, внесение изменений, размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектах контрактов; - обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов; - подготовка и оформление школы и прилегающей территории к мероприятиям различного уровня, а также к новому учебному году. руководителя	Работники Професий рабочих (Уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по обслуживанию здания, насторожник, газоподобщик, электрик, сторожа) 3
результаты работ, обеспечивающих безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации: - качественное проведение уборок, содержание прилегающей территории в соответствии с требованиями СанПиН; - оперативность и надлежащее качество выполнения работ по устранению технических неполадок в оборудовании, мебели; - содержание музыкальных инструментов в образцовом рабочем (концертном) состоянии; - корректность работника по отношению к посетителям школы, учащимся, работникам, родителям; - образцовое, безупречное исполнение должностных обязанностей, высокая исполнительская дисциплина. - обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях; - оперативность выполнения работ по устранению школь; руководителя	административная деятельность - оперативность выполнения заданий руководителя

	Секретарь учебной части	4	проверка электробезопасности в школе в соответствии с должностными инструкциями; - отсутствие обращений (жалоб) от учащихся, работников школы, родителей, посетителей школы; подготовка и оформление школы и прилагающей отчетности к мероприятиям различного уровня, а также к новому учебному году.
	- образовательное, безупречное исполнение - образовательное ведение и хранение трудовых книжек; - правильное применение и заполнение форм первичной учетной документации по учету труда (приказ о приеме работника на работу, личная карточка работника, приказ о предоставлении отпуска работнику, график отпусков и т.д.); - отсутствие санкций проверяющих органов; - высокий уровень исполнительской дисциплины; - внедрение новых компьютерных технологий документооборот информационное обеспечение образовательного процесса.	до 200 % согласно приказу руководителя	до 200 % согласно приказу руководителя
Инспектор по кадрам	5	Ведущий бухгалтер	6

	сотрудников по вопросам профессиональной деятельности бухгалтера к директору	Учреждения
--	--	------------

Приложение № 5
к Положению
о компетенционных,
стимулирующих
и премиальных выплатах
БМБУ ДО ДШИ п. Монецкого

Целевые показатели премирования по результатам коллективной деятельности работников Учреждения

Оценка	Виды деятельности Учреждения
до 100% к окладу	1. Эффективная и продуктивная работа по наполнению Сайта школы, оцениваемая по результатам мониторингов, конкурсов «на лучший сайт образовательных организаций».
до 100% к окладу	2. Выполнение Плана работы по реализации требований Стандарта: наличие педагогических работников, получивших дипломы профессиональной переподготовки и высшего образования по профилю педагогической деятельности, выполнение плана повышения квалификации педагогических работников.
до 100% к окладу	3. Высокий результат независимой оценки качества деятельности Учреждения, проводимой Министерством культуры Свердловской области, другими органами, осуществляющими независимую оценку качества Учреждения.
до 100% к окладу	4. Успешное прохождение проверок по контролю и надзору за качеством образования, осуществляемую Министерством общего и профессионального образования по Свердловской области.
до 100% к окладу	5. Успешное прохождение проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В.Половинкина

