

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета  
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

 Э.З. Закирова

« 22 » 01 2026 г.

Принято на общем собрании  
трудоустроенного коллектива

Протокол от « 22 » 01 2026 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. директора

МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

 А.В. Шандабло

« 22 » 01 2026 г.

Введено в действие Приказом

от « 22 » 01 2026 г. № 003/1

**Положение о премиальных, единовременных  
поощрительных и других выплатах и надбавках  
работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города  
Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премиальных, единовременных поощрительных и других выплатах и надбавках работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Городского Совета муниципального образования города Набережные Челны Республики Татарстан от 10 августа 2018 г. 26/8 (в действующей редакции) «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны» и определяет виды, условия и размеры премиальных, единовременных поощрительных и других выплат и надбавок работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее - работники, учреждение).

1.2. Положение разработано в целях усиления социальной защищенности работников, их материальной заинтересованности и повышения ответственности в выполнении уставной деятельности учреждения, улучшения качественных показателей работы, совершенствования профессионализма и повышения исполнительской и трудовой дисциплины.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников, и утверждаются приказом руководителя.

1.4. Срок действия Положения не ограничен: оно действует до принятия нового.

**2. Премиальные выплаты работникам**

2.1. Премия — это поощрительная выплата, получаемая сотрудниками за достижения в работе, научно-методические разработки и исследования, успехи в творческой и административно-хозяйственной деятельности, а также за личный вклад каждого работника персонально в общий результат работы Школы. Премия по Школе выплачивается согласно Положению о премировании;

2.2. Премиальные выплаты (далее - премия, премирование, единовременные выплаты) являются поощрительными выплатами, получаемыми работниками за достижения в трудовой деятельности.

2.3. Премирование может осуществляться как за счет экономии ФОТ, так и за счет приносящей доход деятельности.

2.4. Премирование за счет субсидий на выполнение муниципального задания (далее – субсидия) может производиться:

- за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда (из 2% фонда оплаты труда по окладной системе оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы (далее по тексту – 2% премиальный фонд));

- за счет и в пределах экономии средств фонда оплаты труда (далее - экономия ФОТ).

2.5. Распределение 2% премиального фонда проводится ежемесячно среди основных работников учреждения и преподавателей - внешних совместителей на основании критериев оценки эффективности деятельности и выплачивается согласно фактически отработанному времени:

	Наименование критерия	Размер и порядок расчета выплаты, от начисленной заработной платы
1.	Качественное исполнении должностных обязанностей	При качественном исполнении должностных обязанностей – 1%; при некачественном (ненадлежащем исполнении. неисполнении должностных обязанностей - 0 %.
2.	Высокая организация предоставления услуг, обслуживания, содержания помещений, ремонт инструментария (удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг).	При отсутствии обоснованных обращений сотрудников и родителей (законных представителей) обучающихся по поводу конфликтных ситуаций, жалоб на действия (бездействие) работника – 1%; При наличии обращений, жалоб – 0%.
3.	Трудовая и исполнительская дисциплина (соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, локальных актов учреждения, исполнение приказов и распоряжений руководителя, своевременная подготовка и сдача материалов, документов, отчетности; отсутствие замечаний по результатам проверок).	При отсутствии фактов нарушения дисциплины, замечаний по результатам проверок контролирующих органов – минус 2%.

2.6. Начисление и выплата премий могут производиться ежемесячно как за счет экономии фонда оплаты труда (ФОТ), так и за счет средств от приносящей доход деятельности (при условии их наличия). Указанные выплаты распространяются на основных работников и внешних совместителей Школы.

2.7. Премирование за счет экономии ФОТ, приносящей доход деятельности может осуществляться:

- за эффективные показатели деятельности сотрудника, плодотворную и высококвалифицированную деятельность;
- за особые успехи в профессиональной деятельности (результативная конкурсная деятельность (победы в конкурсах, смотрах, фестивалях), результативная профориентационная работа, ведение инновационной деятельности, экспериментальной работы, активная методическая работа на городском, региональном, федеральном уровнях, и т.д.);
- за активную концертную деятельность преподавателей и учащихся на школьном, городском, региональном и федеральном уровнях;
- за обучения на курсах повышения квалификации по профилю деятельности;
- за качественную организацию и проведение мероприятий различных направлений и уровней;
- за активную общественную работу в жизни учреждения, участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;
- за качественное выполнение должностных обязанностей;
- за качественное выполнение дополнительных поручений и заданий (в том числе за ведение ремонтных работ, помощь в организации и ведении учебно-воспитательного процесса, замещение уроков, участие в укреплении материальной базы учреждения и т.п.);
- при получении Почетной грамоты учреждения, отраслевых и профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и при присвоении Почетных знаний;
- за результативную работу по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года;
- за расширенный объем работы;
- за личный вклад работника персонально в общий результат работы Школы.

### **3. Единовременные поощрительные выплаты работникам**

3.1. К единовременным выплатам работникам учреждения относятся:

- 1) единовременные выплаты к юбилейным датам: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет;
- 2) выплаты к календарным праздникам (День защитника Отечества, Международный женский день) и памятным датам (юбилейные и круглые даты со дня основания учреждения);
- 3) выплаты в связи с профессиональными праздниками (День учителя, День бухгалтера, День библиотекаря, День кадровика);
- 4) выплаты к Декаде инвалидов, к Декаде старшего поколения.

3.2. В целях материального стимулирования работников и обеспечения установленного уровня средней заработной платы за счет субсидий, дополнительно выделяемых Учредителем, могут производиться единовременные поощрительные выплаты в целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 и от 1 июня 2012 г. № 761 (далее — единовременные выплаты по Указам Президента РФ).

Указанные выплаты производятся при условии достижения учреждением целевых показателей эффективности деятельности, установленных актуальными государственными (муниципальными) программами в сфере образования и культуры. Порядок, условия и размеры данных выплат определяются локальным нормативным актом Школы.

Единовременные поощрительные выплаты, установленные в целях реализации Указов Президента РФ, начисляются и выплачиваются только педагогическим работникам учреждения.

3.2. Единовременные поощрительные выплаты в целях реализации Указов Президента РФ осуществляются педагогическим работникам по следующим основаниям:

- за эффективные показатели деятельности сотрудника, плодотворную и высококвалифицированную деятельность;
- за особые успехи в профессиональной деятельности (результативная конкурсная деятельность (победы в конкурсах, смотрах, фестивалях), результативная профориентационная работа, ведение

инновационной деятельности, экспериментальной работы, активная методическая работа на городском, региональном, федеральном уровнях, и т.д.);

- за активную концертную деятельность преподавателей и учащихся на школьном, городском, региональном и федеральном уровнях;

- за качественную организацию и проведение мероприятий различных направлений и уровней;

- за активную общественную работу в жизни учреждения, участие в городских, региональных, федеральных мероприятиях;

- за качественное выполнение должностных обязанностей;

- за качественное выполнение дополнительных поручений и заданий (в том числе за ведение ремонтных работ, помощь в организации и ведении учебно-воспитательного процесса, замещение уроков, участие в укреплении материальной базы учреждения и т.п.);

- при получении Почетной грамоты учреждения, отраслевых и профсоюзных наград, наград муниципального, регионального и федерального уровней, знаков отличия и при присвоении Почетных знаний;

- за результативную работу по итогам месяца, квартала, учебного года, календарного года;

- за расширенный объем работы;

- за личный вклад работника персонально в общий результат работы Школы.

3.3. Единовременные поощрительные выплаты, согласно указам президента РФ, только педагогическим основным работникам учреждения.

#### **4. Другие выплаты работникам**

4.1. Основным работникам за счет экономии фонда оплаты труда (ФОТ) или средств от приносящей доход деятельности (при наличии средств) могут производиться следующие единовременные выплаты:

- при увольнении в связи с выходом на пенсию (впервые) — в размере и на условиях, определенных Коллективным договором;

- в связи со смертью близких родственников (супруг(а), родители, дети) — на основании свидетельства о смерти;

- при рождении ребенка (усыновлении) — на основании свидетельства о рождении;

- в связи с регистрацией брака (впервые) — на основании свидетельства о заключении брака.

Указанные выплаты носят разовый характер и производятся на основании личного заявления работника и приказа руководителя

4.2. За счет средств от приносящей доход деятельности (при условии их наличия) могут производиться единовременные выплаты к Декаде старшего поколения бывшим работникам, уволившимся из Школы в связи с выходом на пенсию. Размер и порядок указанных выплат устанавливаются приказом руководителя Школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

#### **5. Премияльные, единовременные поощрительные и другие выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.**

5.1. Руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру могут устанавливаться премияльные, единовременные поощрительные и другие выплаты.

5.2. Премияльные выплаты руководителю за счет субсидии производятся учредителем учреждения.

5.3. Руководителю на основании решения Учредителя могут осуществляться единовременные поощрительные и иные выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности (при условии их наличия):

- за особые успехи в профессиональной деятельности: личные достижения и победы Учреждения в конкурсах, смотрах, фестивалях международного, федерального и регионального уровней.
- за качественную подготовку и проведение значимых общественно-культурных мероприятий.
- за активную общественную деятельность и личный вклад в развитие сферы культуры и образования на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.
- за качественное и оперативное выполнение дополнительных поручений и особо важных заданий Учредителя.
- при награждении государственными, ведомственными и муниципальными наградами, знаками отличия, присвоении почетных званий, а также при получении наград от органов профсоюза.
- единовременные выплаты к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет).
- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию (впервые) в соответствии с условиями Коллективного договора.
- выплата материальной помощи в связи со смертью близких родственников (супруг(а), родители, дети) на основании личного заявления.

5.4. Премияльные, единовременные поощрительные и другие выплаты руководителю перечисленные в п.п. 5.2; 5.3. настоящего Положения, производятся на основании распорядительным актом учредителя учреждения.

5.5. Премияльные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру за счет бюджетных средств осуществляются руководителем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации ежемесячно с учетом критериев оценки эффективности деятельности (Приложение к Положению). Предельный уровень премиальных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается до 70% от премиальных выплат руководителю учреждения. Премияльные выплаты заместителям руководителя, главному бухгалтеру за счет бюджетных средств производятся приказом руководителя.

5.6. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру могут ежемесячно осуществляться премиальные и единовременные поощрительные выплаты как за счет экономии фонда оплаты труда (ФОТ), так и за счет средств от приносящей доход деятельности при условии их наличия по следующим основаниям:

- за эффективное управление: своевременное и качественное выполнение учреждением муниципального задания, обеспечение подготовки Школы к новому учебному году;
- за финансовую дисциплину (для главного бухгалтера и замов): своевременное составление и предоставление бюджетной, налоговой и статистической отчетности в контролирующие органы (СФР, УФНС по РТ, Татарстанстат), качественное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД);
- за развитие образовательной среды: внедрение новых образовательных программ и направлений, ведение инновационной и экспериментальной работы;
- за кадровое развитие: обеспечение положительной динамики роста квалификации педагогов по итогам аттестации;
- за проектную деятельность: качественную подготовку документов для участия в смотрах, конкурсах и грантовых программах всех уровней;
- за исполнительскую дисциплину: эффективный контроль над деятельностью структурных подразделений, отсутствие нарушений по итогам проверок и своевременное выполнение поручений руководителя;
- за особые успехи в профессиональной деятельности: достижение высоких результатов в творческой и педагогической деятельности, включая личные победы и победы Школы в конкурсах, смотрах и фестивалях международного, федерального и регионального уровней;

- за эффективное управление имуществом комплексом: качественную и своевременную подготовку проектно-сметной документации, организацию и контроль проведения текущих и капитальных ремонтных работ;
- за обеспечение жизнедеятельности Школы: своевременную подготовку технических заданий, качественное проведение закупочных процедур и контроль исполнения муниципальных контрактов;
- за финансовое развитие: успешное привлечение внебюджетных средств и грантов, развитие системы платных образовательных услуг;
- за высокую исполнительскую дисциплину: качественное и оперативное выполнение особо важных поручений и заданий Учредителя или руководителя;
- за вклад в имидж города: качественную организацию и проведение общегородских массовых мероприятий, и участие в социально значимых проектах города Набережные Челны;
- за активную общественную деятельность: личный вклад и участие в организации социально значимых мероприятий на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- за выполнение дополнительных задач: качественное выполнение поручений руководителя, не входящих в прямые должностные обязанности, включая помощь в организации учебно-воспитательного процесса и оперативное решение кадровых вопросов (в т.ч. организацию замещения уроков);
- за профессиональное признание: награждение Почетной грамотой Школы, получение ведомственных, муниципальных, региональных, федеральных и профсоюзных наград, знаков отличия и присвоение почетных званий;
- за расширенный объем работы: выполнение дополнительных функций в периоды повышенной нагрузки или временного отсутствия других сотрудников;
- за итоговую результативность: достижение высоких показателей качества работы по итогам месяца, квартала, учебного или календарного года.

5.7. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру за счет экономии фонда оплаты труда (ФОТ) или средств от приносящей доход деятельности (при условии их наличия) могут производиться следующие выплаты:

- единовременные выплаты к юбилейным датам: 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет;
- выплаты к профессиональным праздникам: Дню учителя, Дню работника культуры, Дню бухгалтера;
- выплаты к праздничным и памятным датам: Международному женскому дню (8 Марта), Дню защитника Отечества (23 Февраля), а также к юбилейным датам со дня основания Школы;
- выплаты к Декаде старшего поколения (в отношении работников предпенсионного и пенсионного возраста);
- единовременная выплата при увольнении в связи с выходом на пенсию (впервые) на условиях, предусмотренных Коллективным договором;
- выплата в связи со смертью близких родственников (супруг(а), родители, дети) на основании личного заявления и подтверждающих документов.

## **6. Порядок осуществления премиальных и единовременных поощрительных выплат.**

### **Основания для снижения их размера**

6.1. Размер премиальных, единовременных поощрительных и других выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру (за исключением премиальных выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру, указанных в п. 5.5. настоящего Положения) и работникам учреждения определяется Комиссией по премированию работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1» (далее - Комиссия).

6.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением и Положением о комиссии по премированию работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа №1».

6.3. В состав комиссии могут входить заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер, заведующие отделениями, председатель профсоюзного комитета.

6.4. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

6.5. Комиссия проводит свои заседания не позднее 30 числа каждого месяца.

6.6. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов и оформляется протоколом.

6.7. Руководитель учреждения, на основании протокола комиссии, в 2-х дневный срок издает приказ об утверждении размеров премиальных, единовременных поощрительных и других выплат.

6.8. Основания для снижения размера или неначисления стимулирующих выплат:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в отчетном периоде;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- нарушение требований охраны труда, техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья учащихся;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;
- нарушение сроков предоставления отчетности (для административного персонала);
- наличие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса (родителей, учащихся).

6.9. При наличии у работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор), примененного в отчетном периоде, размер стимулирующих выплат (премий) может быть снижен или не начислен только за тот период (месяц, квартал), в котором к работнику было применено указанное взыскание.

При этом снижение размера премии не должно приводить к уменьшению месячного размера заработной платы работника более чем на 20 процентов.

6.10. Средства стимулирующего фонда, не распределенные в связи со снижением выплат отдельным работникам, остаются в общем премиальном фонде и распределяются Комиссией между другими сотрудниками Школы на общих основаниях согласно критериям эффективности.

## **7. Доплаты, надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

7.1. Основным работникам Школы за счет средств от приносящей доход деятельности и в пределах фонда оплаты труда (экономии ФОТ) могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Указанные доплаты устанавливаются в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ.

7.2. Основным работникам Школы, включая заместителей руководителя и главного бухгалтера, за счет средств от приносящей доход деятельности (при условии их наличия) могут устанавливаться надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавки).

7.3. Надбавки устанавливаются в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности.

7.4. Основными критериями для установления доплат, надбавок для заместителей руководителя и главного бухгалтера являются:

- интенсивность и напряженность труда: работа в условиях многозадачности, выполнение задач в сжатые сроки, ненормированный рабочий день;

- управленческая компетентность: принятие оперативных и эффективных решений, обеспечивающих бесперебойную деятельность Школы;
- высокий профессиональный уровень: применение в работе экспертных знаний, наличие профильного образования и успешного опыта реализации профильных проектов;
- ответственность за результат: выполнение особо важных и срочных заданий Учредителя или руководителя Школы;
- качество исполнительской дисциплины: оперативность, отсутствие ошибок в отчетности и высокое качество оформления документов;
- расширенный объем работы: выполнение дополнительных функций, не предусмотренных должностной инструкцией, но необходимых для жизнедеятельности Учреждения;
- результативность: высокое качество организации мероприятий и развитие системы дополнительных платных услуг (привлечение внебюджетных средств).

7.5. Основными критериями для установления надбавок иным работникам Школы являются:

- выполнение особо важных и срочных заданий: привлечение к работе, требующей оперативного исполнения и высокой ответственности;
- эффективная работа в государственных информационных системах: качественное и своевременное ведение данных в системах «Edu.tatar.ru», «РИС РТ» (закупки), «Барс.Web-Своды», «Электронный бюджет» и иных профильных ресурсах;
- расширенный объем работы: выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в основной трудовой договор, но необходимых для обеспечения учебного процесса;
- высокое качество образовательных результатов: стабильные показатели успеваемости, высокая доля выпускников, поступивших в профильные учебные заведения, а также результативная концертно-конкурсная деятельность.

7.6. Степень сложности, интенсивности, напряженности и срочности работ определяется руководителем Учреждения самостоятельно, исходя из конкретных задач, стоящих перед Школой в соответствующем периоде, и в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

7.7. Надбавки устанавливаются приказом руководителя учреждения по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации на определенный срок: месяц(ы), квартал, полугодие, год.

7.8. Размер надбавки устанавливается руководителем с учетом вышеперечисленных критериев и не может превышать 100% от должностного оклада работника.

7.9. По распоряжению руководителя учреждения выплата надбавки за сложность, напряженность высокие достижения в труде может быть прекращена до истечения определенного распоряжением срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушениях трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, а также при отсутствии средств на эти дела.

7.10. Надбавки, установленные в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются одновременно с заработной платой за фактически отработанное время в отчетном периоде. Данные выплаты учитываются в составе среднего заработка для исчисления пособий по временной нетрудоспособности, оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

**Настоящее положение действует до внесения изменений.**

Приложение к положению о премиальных, единовременных поощрительных и других выплатах и надбавках работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1»

### Критерии эффективности деятельности заместителей директора:

#### Главный бухгалтер

№ п/п	Критерии эффективности деятельности
1.	Составление (оформление) первичных учетных документов <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 30
2.	Предоставление в муниципальные контролирующие органы документов, необходимых для внесения изменений в Реестр муниципальной собственности, в части закрепления имущества на праве оперативного управления в сроки, установленные муниципальными правовыми актами <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
3.	Соответствие данных кредиторской и дебиторской задолженности, достоверное представление информации о финансовом положении учреждения и заполнение отчетных форм в соответствии с положениями бухгалтерского учета <u>Периодичность измерения:</u> 0; 10
4.	Заполнение бухгалтерской отчетности и соблюдение сроков при сдаче бухгалтерских отчетов путем публикации (размещения) их на официальных сайтах в соответствии с положениями бухгалтерского учета <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
5.	Достоверные расчеты и своевременное предоставление отчетов во внебюджетные фонды, налоговые органы и органы статистики в соответствии с нормами законодательства РФ <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
6.	Ведение бухгалтерского учета согласно инструкции по бюджетному учету, утвержденной министерством финансов Российской Федерации <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
7.	Начисление заработной платы в соответствии с тарификацией и методикой формирования оплаты труда <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5

8.	Увеличение объема дополнительных платных услуг <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 10
9.	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения. <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
10.	Трудовая и исполнительская Дисциплинам, <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; -5
	ИТОГО

### Заместитель директора по хозяйственной работе

1.	Качество подготовки учреждения к новому учебному году <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5; 10
2.	Осуществление контроля за состоянием помещений, своевременный ремонт и составление проектно-сметной документации на проведение ремонтных работ <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
3.	Своевременная подготовка и составление технического задания, заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (мед. кабинет, школьное питание и др.) <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
4.	Укрепление материально-технической базы учреждения, привлечение внебюджетных средств <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; 10
5.	Выполнение особо важных поручений <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 10
6.	Своевременное устранение недостатков в деятельности организации, оказывающих негативное влияние на репутацию учреждения <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; 15
7.	Обеспечение контроля за запасами материально-технических средств, средств индивидуальной защиты и др. <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; 5
8.	Сохранность учебного оборудования, мебели, инвентаря, их своевременный ремонт и выполнение заявок по устранению технических неполадок <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; 5

9.	Подготовка отчетно-статистической документации по пожарной, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС (положения, инструкции, паспорта, схемы и т.д.) <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
10.	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной защиты и обеспечение их рабочего состояния <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
11.	Своевременное проведение инструктажей и обучения работников по пожарной, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС, <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
12.	Наличие и регулярное обновление информационных стендов по пожарной, антитеррористической безопасности, ГО и ЧС <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
13.	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраны труда (положения, инструкции, протоколы, журналы и т.д.) <u>Периодичность измерения: полугодие</u> 0; 5
14.	Осуществление проверки знаний работников учреждения требованиям ОТ <u>Периодичность измерения: полугодие</u> 0; 5
15.	Наличие и регулярное обновление информационных стендов по ОТ и ТБ <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 5
16.	Трудовая и исполнительская дисциплина, <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; -5
	ИТОГО

#### Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

1.	Выполнение учреждением муниципального задания <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5; 10
2.	Внедрение новых образовательных программ (направлений), ведение экспериментальной работы <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5; 10
3.	Своевременное повышение квалификации педагогических работников (согласно плану-графику), соблюдение графика прохождения аттестации <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5

4.	Динамика роста квалификации педагогических работников по итогам аттестации <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5
5.	Сохранность контингента <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5
6.	Наличие стипендиатов Мэра города, Министерства культуры Республики Татарстан, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 5
7.	Подготовка и оформление документов на участие учреждения в смотрах, конкурсах, в т.н. грантовых <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 10
8.	Качественное проведение учреждением городских массовых мероприятий в соответствии с приказами управления культуры <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10;15
9.	Качество подготовки учреждения к новому учебному году, <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10: 20
10.	Своевременное предоставление отчетной учебной документации (промежуточная аттестация уч-ся, ВПК, аттестация преподавателей и др.) <u>Периодичность измерения: год</u> 0; 10
11.	Эффективное руководство и контроль над структурными подразделениями учреждения (инструментальные отделения школы), анализ деятельности, динамика роста <u>Периодичность измерения: квартал</u> 0; 10
12.	Трудовая и исполнительская дисциплина <u>Периодичность измерения: месяц</u> 0; -5
	ИТОГО