

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская музыкальная школа
имени А.Н. Александрова"
от 1 декабря 2017 г. № 51/о

**Положение
об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа
имени А.Н. Александрова», подведомственного Департаменту культуры
города Москвы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени А.Н. Александрова» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени А.Н. Александрова» (далее-Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством, Уставом Учреждения, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- Профессиональных стандартов;
- Государственных гарантий по оплате труда;
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Мнения представительного органа работников;
- Нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным

расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.5. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укреплении трудовой дисциплины.

1.6. Оплата труда (заработная плата) работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты, доплату до прежнего заработка в период перехода на новые условия оплаты труда

1.7 Оплата труда работников учреждения осуществляется за счет и в пределах средств на оплату труда:

- предусмотренных лимитами бюджетных обязательств для государственного казенного учреждения;
- предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания для государственного бюджетного учреждения;

- поступающих от приносящей доход деятельности;

- иных источников.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается. Исключением является заработная плата административно-руководящего состава, что оговаривается в трудовом соглашении.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника Учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.12. Используемые термины и сокращения:

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а

также поощрение за выполненную работу.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с государственным учреждением на основании заключенного трудового договора.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников включает:

- оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе рекомендованных минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
- оклады работников по профессиям рабочих, определенные на основе рекомендованных минимальных окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников;
- единовременные выплаты социальной поддержки.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), утвержденных Департаментом культуры города Москвы, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками Учреждения работы.

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов, утвержденных Департаментом культуры города Москвы, в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения.

2.1.3. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда по согласованию с Департаментом культуры города Москвы.

2.1.4. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производится в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

Повышение (сохранение) оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) педагогических работников в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категории производится с момента вынесения решения аттестационной комиссией Департамента культуры города Москвы.

2.1.5. Для работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников (основной персонал)	
1 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	0
2 квалификационный уровень	
<i>Концертмейстер без категории (основной работник)</i>	18842,00
<i>Концертмейстер без категории (внешний или внутр. совместитель)</i>	18742,00
<i>Концертмейстер без категории, соответствие должности (основной работник)</i>	18854,00
<i>Концертмейстер без категории, соответствие должности (внешний или внутренний совместитель)</i>	18754,00
<i>Концертмейстер I категории (основной работник)</i>	20347,00
<i>Концертмейстер I категории (внешний или внутр. совместитель)</i>	20247,00
<i>Концертмейстер высшей категории (основной работник)</i>	21904,00
<i>Концертмейстер высшей категории (внешний или внутренний совместитель)</i>	21804,00
3 квалификационный уровень	

<i>Наименование должности</i>	0
4 квалификационный уровень	
<i>Преподаватель без категории (основной работник)</i>	18842,00
<i>Преподаватель без категории (внешний или внутр. совместитель)</i>	18742,00
<i>Преподаватель без категории, соответствие должности</i>	19841,00
<i>Преподаватель без категории, соответствие должности (внешний или внутренний совместитель)</i>	19741,00
<i>Преподаватель 1 категории (основной работник)</i>	21413,00
<i>Преподаватель 1 категории (внешний или внутренний совместитель)</i>	21313,00
<i>Преподаватель высшей категории (основной работник)</i>	23052,00
<i>Преподаватель высшей категории (внешний или внутренний совместитель)</i>	22952,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	
2 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	
3 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	
4 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	
5 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» (Административно-управленческий персонал)	
1 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности: специалист по кадрам</i>	25000,00
2 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	0
3 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	0
4 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	0
5 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	0
2 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	0
3 квалификационный уровень	
<i>Наименование должности</i>	0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (Вспомогательный персонал)	
<i>секретарь учебной части, бкк</i>	19000,00

Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (Вспомогательный персонал)	
<i>Наименование должности</i> Библиотекарь, бкк, 0,5 ставки	19741,00
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
<i>Наименование должности заместителя руководителя по основным направлениям деятельности</i> Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР)	49018,50
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР)	49018,50

При установлении должностных окладов для должностей, имеющих внутридолжностное категорирование согласно ЕКС либо квалификационные категории, рекомендуемая разница между размерами должностных окладов по каждой категории составляет 5-20 процентов.

2.1.6. Должностные оклады заместителям директора учреждения пересматриваются при изменении условий оплаты труда директора Учреждения, вводимых Департаментом культуры города Москвы, и вводятся в действие приказом по Учреждению.

2.1.7. Должностные оклады заместителям директора Учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора. Размер надбавки к должностному окладу заместителя директора, в случае ее установления, составляет 24% от суммы установленного заместителю директора должностного оклада.

2.1.8. Для работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие размеры окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада, руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11000,00

гардеробщик уборщик служебных помещений	
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	11500,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (для рабочего – min12000,00)	(12000,00)
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (для рабочего - min 12500,00) (12500,00)	(12500,00)
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (для рабочего - min13000,00)	(13000,00)
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (для рабочего - min 13600,00)	(13600,00)
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (для рабочего - min14300,00)	(14300,00)
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (для рабочего - min15000,00)	(15000,00)

2.1.9.К профессии «рабочий», выполняющий важные и ответственные работы в Учреждении, отнесен настройщик пианино и роялей.

2.1.10. Размер оклада для профессии «рабочий», выполняющий важные и ответственные работы, устанавливается по графе «Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы» тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

Категория рабочего	Размер оклада, руб.
выполняющий важные и ответственные работы (min– 16000,00 руб.) настройщик пианино и роялей	19741,00

2.2. Условия оплаты труда отдельных категорий работников.

2.2.1. Для педагогических работников Учреждения оплата труда устанавливается по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Минобрнауки РФ 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»).

Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы в неделю, из расчета четырех недель в месяц. Расчет производится с учетом установленной для преподавателей и концертмейстеров сокращенной рабочей недели (не более 36 часов в неделю по гибкому графику работы с одним выходным днем по шестидневной рабочей неделе). Дни работы регламентируются расписанием, утверждаемым директором образовательного Учреждения.

2.2.2. При установлении должностных окладов (ставок) основным работникам из ПКГ педагогических работников в оклад (ставку) включается сумма компенсации на книгоиздательскую продукцию (100,00 руб.). Внешние и внутренние совместители из вышеупомянутой ПКГ получают сумму компенсации на книгоиздательскую продукцию по основному месту работы или по основной должности из бюджетных средств, выделяемых учреждению на выплату заработной платы.

2.2.3. Оклад (тарифная ставка) преподавателей и концертмейстеров из ПКГ педагогических работников, не имеющих категории и соответствия должности, выполнивших месячную норму педагогических (концертмейстерских) часов, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между

Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, либо иным нормативным актом, устанавливающим величину минимальной заработной платы по г. Москве, актуальным на текущий период.

2.2.4. Наступление каникул для обучающихся не является основанием для уменьшения преподавателям учебной нагрузки и заработной платы.

2.2.5. Для преподавателей и концертмейстеров в Учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени. В качестве учетного периода устанавливается полугодие.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

а) в случае признания условий труда по СОУТ вредными и (или) опасными:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	4 % от оклада	По результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ)

б) иные выплаты:

Вид выплат	Статья ТК РФ	Размеры и ограничения
За увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Ст. 151 ТК РФ, Ст. 72.2 ТК РФ	Для преподавателей и концертмейстеров – почасовая оплата в соответствии с должностным окладом замещающего; для административно-управленческого, вспомогательного и технического персонала – оплата труда

		работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, если иное не оговорено сторонами при заключении трудового договора.
За совмещение профессий (должностей)	Ст. 151 ТК РФ, Ст. 60.2 ТК РФ	Не выше должностного оклада по совмещаемой должности (профессии), либо по соглашению сторон при заключении трудового договора.
За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, расширение трудовой функции за счет совмещения профессий (должностей)	Ст. 151 ТК РФ, Ст. 57 ТК РФ	Выполнение функциональных обязанностей заведующего отделом – 30% от ставки (должностного оклада), выполнение функциональных обязанностей заведующего методической комиссией концертмейстеров – 15% от ставки (должностного оклада).
За участие в концертно-просветительских мероприятиях, проводимых в выходные и нерабочие	Ст. 153 ТК	В соответствии с ТК РФ, на основании трудового договора, локального

праздничные дни (выполнение творческой работы)		нормативного акта, коллективного договора
--	--	---

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством, не образуют новый оклад(должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников Учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в следующем порядке:

- для преподавателей и концертмейстеров – почасовая оплата в соответствии с должностным окладом (ставкой заработной платы) замещающего;

- для административно-управленческого, вспомогательного и технического персонала –оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе,если иное не оговорено сторонами при заключении трудового договора.

Форма организации работ, дающая право на данный вид выплаты, допускается с письменного согласия работника Учреждения в течение установленной законодательством продолжительности рабочей недели, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ.

3.4. Выплата компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительных работ по другой профессии (должности).

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Совмещение профессий (должностей) производится в рабочее время за счет уплотнения основной деятельности в течение рабочего дня.

3.5. В силу ст. 57 ТК РФ условие о расширении трудовой функции за счет совмещения профессий (должностей) может быть определено приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора. При согласовании сторонами условия о совмещении профессий, должностей и фиксировании его в установленной форме стороны могут установить срок такого совмещения и порядок выполнения работы по совмещаемой профессии (специальности) либо должности.

Выплата компенсационного характера за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, расширение трудовой функции за счет совмещения профессий (должностей) устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема обязанностей по той же (или другой) профессии (должности).

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом

содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплата компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда.

4.1.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат в процентном отношении к окладу (ставке) заработной платы:

Виды стимулирующих выплат	Надбавка к должностному окладу
1. За наличие почетного звания	
Народный артист СССР, народный артист России, заслуженный деятель искусств России и др. почетные звания соответствующего уровня	50%
Заслуженный работник культуры России, Заслуженный артист России и др. почетные звания соответствующего уровня	50%
Почетные звания города Москвы, ведомственные отраслевые нагрудные знаки за успехи в труде, звания лауреата премии города Москвы	30%
2. За ученую степень по профилю деятельности учреждения или деятельности работника	
Доктор наук	15%
Кандидат наук	10%
3. Молодым специалистам	
Молодым специалистам в течение первых трех лет работы	40%
Молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, в течение первых трех лет работы	50%

Единовременное пособие молодым специалистам для организации бытовых условий	20 000 руб.
Частичная компенсация проездного билета молодым специалистам в течение первых трех лет работы	15%
4. Надбавки работникам по итогам оценки интенсивности и эффективности их деятельности	В расчете из стоимости одного балла и подсчета их количества за отчетный период
5. Адаптационная выплата (доплата до прежнего уровня заработка) на основании постановления Правительства Москвы № 619-ПП от 24.10.2014 г.	В абсолютном значении
6. Премия за особые достижения в профессиональной деятельности	В абсолютном значении
7. Премии к праздничным датам, предусмотренным ст. 112 ТК РФ: - Новогодним каникулам; - Дню защитника Отечества (работникам мужского пола); - Международному женскому дню. К профессиональным праздникам: - 25 марта – День работника культуры России; - 5 октября – Международный день учителя.	В абсолютном значении
7. Единовременные премии (к юбилейным датам Учреждения и работника, за многолетний и эффективный труд, за выполнение особо важных и ответственных поручений, за номинацию на профессиональную премию и иные премии,	В абсолютном значении (в соответствии с письмом Комиссии по государственным наградам при Президенте Российской Федерации от 29.12.93 № А 24-16 юбилейными датами для коллективов учреждений и организаций принято считать

другие основания, носящие разовый характер)	50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет; для граждан — 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет)
---	---

4.1.3. Надбавки за наличие почетного звания устанавливаются работникам учреждений, имеющим почетные звания народный артист СССР, народный или заслуженный артист союзных республик, входивших в состав СССР, народный или заслуженный артист России, заслуженный деятель искусств России, заслуженный работник культуры России, почетный деятель искусств города Москвы, почетный работник культуры города Москвы, лауреат премии города Москвы в соответствующих областях, иные почетные звания СССР, России, союзных республик, входящих в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия, при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности устанавливается в размерах, указанных в таблице (процентах от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы).

4.1.4. Премии за особые достижения в профессиональной деятельности могут устанавливаться преподавателям и концертмейстерам за многократные победы их учащихся на фестивалях, конкурсах и выставках разного уровня, большой вклад в методическую работу учреждения – выступление на городских и окружных методических секциях с докладами, сообщениями или показами уроков, наличие печатных методических работ, наставничество, инновационную деятельность и др.

Имена кандидатов для установления данной премии рассматриваются на заседании комиссии по оценке эффективности деятельности работников, которая выносит решение о сроке установления и размере премии. Данное решение утверждается приказом директора Учреждения.

4.1.5. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

I. Гранты из бюджетных средств в целях материального поощрения педагогических работников

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 1 ноября 2017г. № 816-ПП, на основании приказа Департамента культуры города Москвы от 4 декабря 2017 г. № 894 в Учреждении вводится система грантов в целях материального поощрения педагогических работников (преподавателей и концертмейстеров) для осуществления выплат стимулирующего характера к заработной плате педагогических работников.

1.1. Грантовые выплаты педагогическим работникам производятся ежеквартально из средств субсидий, предоставляемых учреждению из бюджета и не связанных с финансовым обеспечением выполнения государственного задания.

1.2. Объем субсидий на каждый квартал определяется (корректируется) Департаментом культуры на основании ежеквартально предоставляемых Учреждением данных по педагогическим работникам по утвержденной форме в установленные Департаментом культуры сроки.

1.3. Грантовые выплаты осуществляются педагогическим работникам, работающим по трудовым договорам и занимающим должности преподавателей и концертмейстеров в соответствии со штатным расписанием.

I.4. Предельная сумма грантовой выплаты на каждого педагогического работника устанавливается не более 35 000,00 (Тридцати пяти тысяч) рублей за каждый полностью отработанный квартал.

I.5. Размер грантовой выплаты рассчитывается по **основной** должности педагогического работника (без учета должностей, занимаемых по внутреннему или внешнему совместительству, и (или) выполнения дополнительной работы по другой или такой же должности (совмещения)), пропорционально объему ставки заработной платы по основной должности педагогического работника, установленной трудовым договором, и из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для данной должности исходя из нормы часов в соответствии с приказом Департамента культуры города Москвы от 21 апреля 2015 г. № 251 «О порядке продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

I.6. Грантовая выплата за квартал не производится педагогическому работнику в следующих случаях:

I.6.1. Неполного отработанного квартала (прием на работу и заключение трудового договора в течение квартала, расторжение трудового договора в течение квартала);

I.6.2. Нахождения педагогического работника в течение квартала в отпуске (дополнительном отпуске):

- без сохранения заработной платы на срок свыше 30 календарных дней;
- по беременности и родам;
- по уходу за ребенком.

I.6.3. Применения в квартале и (или) наличия в течение квартала у педагогического работника действующего (неснятого работодателем и (или) по истечению 1 (одного) года со дня применения) дисциплинарного взыскания.

I.7. Грантовые выплаты включаются в состав фонда оплаты труда Учреждения и учитываются при определении среднего заработка педагогического работника в случаях, установленных трудовым законодательством.

I.8. Условия грантовой выплаты и порядок определения ее размера включаются в трудовые договоры педагогических работников.

II. Стимулирующие выплаты на основании показателей эффективности деятельности:

A) Для преподавателей и концертмейстеров (в баллах):

(бюджетное отделение)

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
--	-----------------	-------------------

1	2	3	
Общие показатели:			
Оперативное предоставление информации для сайта школы	- информация предоставлялась оперативно	1	
Использование в образовательном процессе ИКТ (информационно-компьютерных технологий) и инновационных технологий	- ИКТ и инновационные технологии используются	1	
Поступление учащихся в ССУЗы, ВУЗы в области культуры и искусств (<i>поступление оценивается и выплата производится один раз в год при наличии подтверждающих поступление документов</i>)	- поступление каждого выпускника конкретного преподавателя в специализированное профильное учебное заведение	6	
Стабильность контингента (кроме переезда учащегося на другое место жительства)	- контингент стабильный	2	
Развитие способностей детей с проблемами в развитии	- развитие способностей имеет место	2	
Достижения учащихся:			
<i>Результаты участия детей в конкурсах и фестивалях от ДМШ имени А.Н. Александрова:</i>		Дипломант	Лауреат
Грант Мэра Москвы		5	6
Федеральный, международный уровень		4	5
Городской уровень по линии методкабинета		3	4
Окружной уровень по линии методкабинета		2	3

Прочие конкурсы и фестивали (интернет и т.д.)		1	2
Конкурсы и фестивали общешкольные/Выступление в общешкольных тематических концертах		0	1
Выступление в городском концерте (открытый урок, доклад – отбор)		4	
Выступление в окружном концерте		3	
Выступление в отчётном концерте школы		2	
Выступление в концертах для детских садов, ЦСО, СОШ		1	
Частота выступления учащихся в концертах – не реже двух выступлений в месяц		1	
Организационно-методическая работа:			
Выступление на городском уровне в конкурсе профессионального мастерства	- участие в конкурсе	4	
	- финалист конкурса	5	
	- дипломант конкурса	6	
Методическое сообщение (открытое занятие, доклад)	- на городском уровне	5	
	- на окружном уровне	4	
	- на школьном педсовете	3	
Публикации в рамках реализации образовательно-методического комплекса(ОМК) по профилю деятельности (сборников, статей,переложений, кратких видеопре-зентаций со сценарием) в СМИ, в сети интернет		4	
Организация и проведение концертов (мероприятий):	- тематических концертов класса в музее со сценарием	5	
	- концертов в ЦСО, детских садах, СОШ со сценарием	4	
	- общешкольных мероприятий (концерты, фестивали и т.д.) со сценарием	4	
Проведение собраний с родителями (законными представителями) с протоколом		2	
Посещение мастер-классов, семинаров, открытых занятий с предоставлением		1	

аналитических материалов		
Посещение с учащимися класса концертов (музеев творчества музыкальных деятелей) с приложением билетов		2
Сопровождение детей в творческие поездки		5
Исполнительская деятельность преподавателей и концертмейстеров, осуществляемая от ДМШ имени А.Н.Александрова:		
Выступления в концертах различного уровня:	- выступление в концерте на уровне города	5
	- выступление в концерте на уровне округа	4
	- выступление в шефском концерте в центре социального обслуживания, детском саду, средней образовательной школе (ЦСО, Д/С, СОШ)	3
Диплом концертмейстера, преподавателя		6
Выступление в общешкольном концерте		2

Б). Для преподавателей и концертмейстеров (в баллах):
(отделение платных образовательных услуг)

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
Общие показатели:		

Оперативное предоставление информации для сайта школы	- информация предоставлялась оперативно	1
Использование в образовательном процессе ИКТ (информационно-компьютерных технологий) и инновационных технологий	- ИКТ и инновационные технологии используются	1
Поступление учащихся в ССУЗы, ВУЗы в области культуры и искусств (<i>поступление оценивается и выплата производится один раз в год при наличии подтверждающих поступление документов</i>)	- поступление каждого выпускника конкретного преподавателя в специализированное профильное учебное заведение	6
Стабильность контингента (кроме переезда учащегося на другое место жительства)	- контингент стабильный	2
Контингент учащихся на отделении платных образовательных услуг (свыше 5 чел., индивидуальные занятия)	- поддержание контингента свыше 5 чел., индивидуальные занятия	2
Развитие способностей детей с проблемами в развитии	- развитие способностей имеет место	2
Достижения учащихся:		
Частота выступления учащихся в концертах – не реже двух выступлений в месяц		1
Организационно-методическая работа:		
Публикации в рамках реализации образовательно-методического комплекса(ОМК) по профилю деятельности (сборников, статей,переложений, кратких видеопрезентаций со сценарием) в СМИ, в сети интернет		4

В). Для административно-управленческого, вспомогательного и технического персонала (в баллах):

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
Специалист по кадрам		
Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста по кадрам	- жалоб нет	1
	- жалобы имеют место	0
Разработка проектов документов и оформление документации по персоналу, учету и движению персонала (первичной, учетной, плановой, по социальному обеспечению, организационной, распорядительной)	- осуществляются разработка проектов и оформление документации	2
	- осуществляется оформление документации	1
	- разработка проектов и оформление документации не осуществляются	0
Подготовка и оформление по запросу работников и должностных лиц копий, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках	- подготовка и оформление документов осуществлялись с опережением установленных сроков	2
	- подготовка и оформление документов осуществлялись в установленные сроки	1
	- сроки подготовки документов были нарушены	0
Доведение до сведения работников учреждения организационных, распорядительных и кадровых документов учреждения	- доведение до сведения осуществлялось оперативно	1
	- доведение до сведения осуществлялось с нарушением сроков либо не осуществлялось	0
Подготовка по запросу государственных	- документы готовились с опережением установленных сроков	2

органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников и вышестоящих организаций оригиналов, выписок, копий документов по персоналу	- документы готовились в установленные сроки	1
	- сроки подготовки документов нарушались	0
Своевременное, в должном порядке и в соответствии с Трудовым кодексом РФ предоставление необходимой документации по персоналу в бухгалтерию, обслуживающую учреждение	- предоставление документации осуществлялось своевременно и в должном порядке	2
	- предоставление документации потребовало значительного количества времени	1
	- предоставление документации производилось с нарушением установленных сроков (порядка)	0
Разработка (участие в разработке) новых редакций локальных нормативных актов учреждения и иных документов, касающихся кадровой работы	- разработка (участие в разработке) осуществлялась	1
	- разработка (участие в разработке) не осуществлялась	0
Секретарь учебной части		
Подготовка проектов приказов и распоряжений по основной деятельности, по движению контингента обучающихся	- проекты документов подготавливались с опережением установленных сроков	2
	- проекты документов подготавливались в установленные сроки	1
	- проекты документов подготавливались с нарушением сроков / Проекты документов не подготавливались	0
Подготовка и оформление справок, подтверждающих обучение в школе	- подготовка и оформление справок осуществлялось с опережением установленных сроков	2
	- подготовка и оформление справок осуществлялось в установленные сроки	1
	- подготовка и оформление справок осуществлялось с нарушением сроков/ не осуществлялось	0
Контроль за соблюдением сроков исполнения приказов, распоряжений, поручений директора учреждения	- контроль за соблюдением сроков исполнения осуществлялся	1
	- контроль за соблюдением сроков исполнения не осуществлялся	0
Контроль за соблюдением сроков исполнения приказов, распоряжений, поручений, указаний Департамента культуры г. Москвы, в том числе поступающих по СЭДО	- контроль за соблюдением сроков исполнения осуществлялся	1
	- контроль за соблюдением сроков исполнения не осуществлялся	0

Доведение до сведения работников содержания приказов, распоряжений, локальных нормативных актов учреждения	- контроль за соблюдением сроков исполнения не осуществлялся	1
	- информация доводилась до сведения сотрудников с задержкой и нарушением сроков /Информация до сведения сотрудников не доводилась	0
Контроль за прохождением медицинских осмотров сотрудниками школы	- контроль осуществлялся	1
	- контроль не осуществлялся	0
Жалобы на работу секретаря, поступающие от посетителей учреждения, родителей (опекунов) учащихся	- жалобы отсутствуют	1
	- жалобы имеют место	0
Уборщик служебных помещений		
Отсутствие жалоб со стороны посетителей учреждения на качество уборки школы	- жалобы отсутствуют	1
	- жалобы имеют место	0
Экстренная, в течение 10 минут, уборка при ликвидации последствий форс-мажорных обстоятельств (залив, бой посуды, зеркал, уборка рвотных масс и т.п.)	- осуществляется в установленный отрезок времени	2
	- не осуществляется в установленный отрезок времени / Форс-мажорных обстоятельств не было	0
Участие в экстренном устранении последствий аварий техногенного характера (заливов, протечек, прорывов канализации и пр.)	- участие принималось	2
	- участие не принималось / аварий не было	0
Внесение в письменном виде предложений по внедрению новых методов уборки, смены и/или экономии моющих средств, расходных материалов и других предложений по оптимизации процесса уборки и экономии времени на уборку без потери качества	- соответствующие предложения вносились на рассмотрение	1
	- соответствующие предложения не вносились на рассмотрение	0
Участие в подготовке и оформлении помещений учреждения к различным праздникам	- участие в подготовке и оформлении помещений принималось	2
	- участие в подготовке и оформлении помещений не принималось	0

Выставление знаков, предупреждающих об опасности, при влажной уборке пола учреждения	- знаки выставляются	1
	- знаки не выставляются	0
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
Отсутствие объективных жалоб со стороны посетителей на техническое состояние помещений школы	- жалобы отсутствуют	1
	- есть объективные жалобы на техническое состояние помещений школы	0
Своевременное, в течение 3-х дней, выполнение заявок о неисправностях и мелком ремонте из журнала заявок	- заявки выполняются своевременно	2
	- заявки выполняются с задержкой сроков	1
	- заявки выполняются с задержкой сроков	0
Участие в экстренном устранении последствий аварий техногенного характера (заливов, протечек, прорывов канализации и пр.)	- участие принималось	2
	- участие не принималось / аварий не было	0
Внесение в письменном виде предложений по поддержанию в оптимальном техническом состоянии и улучшению технологии обслуживания помещений, оборудования, инженерных систем школы (систем отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции и др.), оборудования и механизмов, экономии энергоресурсов.	- соответствующие предложения вносились	1
	- соответствующие предложения не вносились	0
Качественное выполнение мелких ремонтных работ в помещении школы	- работы выполняются с хорошим качеством	1
	- работы выполняются некачественно	0
Своевременное информирование зам. директора по АХР о ненадлежащем состоянии помещения, неисправностях систем водоснабжения, отопления, вентиляции, электропроводки и др.	- своевременное информирование производится	1
	- своевременное информирование не производится	0

Гардеробщик		
Отсутствие жалоб со стороны посетителей учреждения на работу гардеробщика	- жалобы отсутствуют	1
	- жалобы имеют место	0
Исполнение распоряжений, поручений директора учреждения, заместителя директора по АХР	- распоряжения, поручения исполнялись оперативно, с опережением установленных сроков	2
	- распоряжения, поручения исполнялись в срок	1
	- распоряжения, поручения исполнялись с нарушением сроков/ не исполнялись	0
Внесение в письменном виде предложений по улучшению, оптимизации работы гардеробной учреждения	- предложения вносились	1
	- предложения не вносились	0
Осуществление систематического контроля за сохранностью вещей в гардеробе и надлежащим поведением в помещении гардеробной учащихся и посетителей учреждения, информирование обо всех происшествиях и нарушениях администрации учреждения	- систематический контроль и информирование осуществлялись	1
	- систематический контроль и информирование не осуществлялись	0
Участие в подготовке и оформлении помещений учреждения к различным праздникам	- участие в подготовке и оформлении помещений принималось	2
	- участие в подготовке и оформлении помещений не принималось	0
Оказание помощи малолетним, детям с ограниченными физическими возможностями, пожилым посетителям учреждения и инвалидам при раздевании и одевании	- помощь оказывалась	2
	- помощь не оказывалась/ не было случаев для оказания помощи	0
Настройщик пианино и роялей		
Отсутствие объективных жалоб со стороны преподавателей и концертмейстеров на качество настройки, состояние инструментов,	- объективные жалобы отсутствуют	2
	- жалобы имеют место	0

соответствие требуемым к инструментам характеристикам		
Своевременное информирование руководства учреждения и планирование заявок по закупкам запчастей и комплектующих к инструментам	- информирование проводилось, заявки планировались своевременно	1
	- информирование не проводилось, заявки планировались с опозданием / не планировались	0
Рационализаторская и инновационная работа: - изготовление оснастки и приспособлений, облегчающих работу по настройке музыкальных инструментов; - умение восстанавливать (продлевать) ресурс музыкальных инструментов, в типовом варианте подлежащих списанию; - доработка штатного инструмента с недостаточными характеристиками	- рационализаторская и инновационная работа проводилась	2
	- рационализаторская и инновационная работа не проводилась	0
Исполнительская дисциплина: своевременное выполнение поручений руководства учреждения (уполномоченных лиц) в рамках должностных обязанностей настройщика, предоставление запрашиваемых данных по работоспособности и фактическим характеристикам музыкальных инструментов	- своевременное выполнение поручений и предоставление информации	1
	- несвоевременное выполнение поручений и предоставление информации / невыполнение поручений и не предоставление информации	0
Выполнение оперативных задач, не предусмотренных должностными обязанностями: - принятие мер по сохранению инструментов в случае наступления форс-мажорных	- выполнение оперативных задач, не предусмотренных должностными обязанностями, осуществлялось	2

<p>обстоятельств (аварий техногенного характера - заливов, протечек, прорывов канализации и пр.);</p> <p>- принятие мер по укрытию и сохранению инструментов на период ремонта помещений школы, генеральной уборки, уборки после ремонта.</p>	<p>- выполнение оперативных задач, не предусмотренных должностными обязанностями, не осуществлялось</p>	<p>0</p>
---	---	----------

III. Для заместителей руководителя (в процентах от оклада):

<p>Наименование показателя эффективности деятельности</p>	<p>Критерии оценки</p>	<p>Процент от оклада, (%)</p>
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>
<p>Заместитель директора по УВР</p>		
<p>Сохранение контингента обучающихся (без учета выбытия при смене места жительства)</p>	<p>- контингент сохраняется</p>	<p>15</p>
	<p>- контингент не сохраняется</p>	<p>0</p>
<p>Осуществление контроля за сроками проведения запланированных в учреждении мероприятий работниками, находящимися в непосредственном подчинении.</p>	<p>- контроль осуществлялся, сроки соблюдались</p>	<p>15</p>
	<p>- контроль осуществлялся (не осуществлялся), сроки не соблюдались</p>	<p>0</p>
<p>Повышение квалификации</p>	<p>- имело место в отчетном периоде</p>	<p>10</p>
	<p>- не имело места в отчетном периоде</p>	<p>0</p>
<p>Модернизация образовательного процесса и процесса управления</p>	<p>- имело место в отчетном периоде</p>	<p>10</p>
	<p>- не имела места в отчетном периоде</p>	<p>0</p>
<p>Наличие сайта образовательного учреждения и соответствие его предъявляемым требованиям</p>	<p>- сайт имеется, требованиям соответствует</p>	<p>10</p>
	<p>- сайт имеется, требованиям не соответствует / сайт отсутствует</p>	<p>0</p>
<p>Положительная динамика успеваемости учащихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации</p>	<p>- положительная динамика имеется</p>	<p>10</p>
	<p>- положительной динамики нет</p>	<p>0</p>

Отсутствие обоснованных жалоб (в рамках функциональных обязанностей) со стороны работников, участников образовательного процесса и посетителей учреждения	- жалобы отсутствуют	10
	- жалобы имеют место	0
Наличие полного пакета актуализированной документации, необходимой в рамках деятельности заместителя директора по УВР, и ведение реестра имеющегося в наличии пакета документов	- полный пакет документации в наличии имеется, реестр ведется	15
	- пакет документации представлен не полностью, реестр ведется (не ведется)	0
Отсутствие замечаний и предписаний по итогам проверок контролирующих и надзорных органов в части, касающейся деятельности заместителя директора по УВР	- замечания и предписания отсутствуют	15
	- имеются замечания, получены соответствующие предписания для устранения недостатков	0
Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году: подготовка документации по контингенту обучающихся, тарификационного списка преподавателей и концертмейстеров, расписания занятий, графика работы учебной части и др.	- своевременное и оперативное выполнение работ по подготовке к новому учебному году	20
	- выполнение работ проводилось с нарушением запланированных сроков, задержками оформления необходимой документации	0
Своевременное и оперативное выполнение работ, поручений вышестоящих организаций	- работа, поручения выполнялись своевременно и оперативно	10
	- работа, поручения выполнялись не своевременно / не выполнялись	0
Своевременное и оперативное выполнение поручений директора	- поручения выполнялись своевременно и оперативно	10
	- поручения выполнялись не своевременно / не выполнялись	0
Соблюдение сроков и порядка по предоставлению отчетов, ответов на запросы и поручения	- сроки и порядок соблюдались	10
	- сроки и порядок нарушались	0
		(Максимально 150 % за квартал)
Заместитель директора по АХР		
Сроки разработки и (или) совершенствования мер по обеспечению безопасности посетителей	- меры разрабатывались и (или) совершенствовались в установленные сроки	5

	- разработка и совершенствование мер не производились	0
Организация и проведение проверок, обследований технического и санитарного состояния помещений школы на соответствие их требованиям нормативных актов по охране труда, санитарии и гигиены, контроль своевременности их проведения	- проверки организовывались и проводились в установленные сроки	10
	- проверки не организовывались / не проводились	0
Взаимодействие и обмен информацией с сотрудником компании, осуществляющей консультационное обслуживание в соответствии с 44-ФЗ	- своевременно осуществлялось в отчетном периоде	10
	- осуществлялось с нарушением сроков	0
Материально-техническая и организационная подготовка к проведению культурных мероприятий учреждения	- подготовка проводилась в установленные сроки	10
	- подготовка не проводилась/ мероприятия не были запланированы	0
Обеспечение работников учреждения канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода	- полное обеспечение в соответствии с запросами	10
	- запросы удовлетворены не полностью	0
Руководство работой обслуживающего персонала	- серьезных замечаний к работе персонала нет	15
	- имеются серьезные замечания	0
Обеспечение бесперебойного и безопасного функционирования энергосистем учреждения	- неполадки отсутствуют / наличие незначительных неполадок, не влияющих на нормальную работу учреждения	10
	- наличие серьезных неполадок, препятствующих нормальной работе учреждения	0
Обеспечение необходимыми данными бухгалтерской компании, обслуживающей учреждение, для проведения инвентаризации имущества учреждения	- обеспечение данными в полном объеме в установленные сроки	15
	- обеспечение данными в полном объеме с нарушением сроков, либо не в	0

	полном объеме	
Разработка и переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	- разработка и переработка осуществлялась оперативно, без нарушения установленных сроков	15
	- разработка и переработка не осуществлялась	0
Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по гражданской обороне, защите от чрезвычайных (кризисных) ситуаций и пожарной безопасности	- подготовка мероприятий проводилась в установленные сроки	10
	- подготовка мероприятий не проводилась	0
Разработка, внедрение и совершенствование мероприятий, направленных на энергосбережение: экономное расходование воды, электроэнергии, максимально возможное сохранение тепла в помещениях школы в холодное время года	- разработка ведется, внедрение проводится в установленные сроки	15
	- разработка, внедрение и совершенствование мероприятий не проводится	0
Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их надлежащее хранение, оценка состояния и исправности	- работники обеспечены СИЗ в полном объеме; СИЗ находятся в надлежащем состоянии и исправны	10
	- работники обеспечены СИЗ не в полном объеме; СИЗ находятся в надлежащем состоянии и исправны	или 5
	- работники обеспечены СИЗ не в полном объеме / СИЗ находятся в ненадлежащем состоянии или неисправны	0
Обеспечение исправного состояния оборудования и инвентаря учреждения	- обеспечение проведения качественного ремонта силами работников; своевременное оформление заявок на устранение неисправностей сторонним организациям	15
	- заявки на ремонт оформлены несвоевременно/ Работниками произведен некачественный ремонт	0
		(Максимально 150 % за квартал)

Премирование заместителей руководителя Учреждения за эффективность и результативность деятельности производится поквартально, по итогам работы, в процентном значении от размера оклада. Максимальная величина премии за истекший квартал с

разбивкой по месяцам и в соответствии с фактически отработанным временем не может превышать 150 % от размера должностного оклада.

IV. Для работников, выполняющих наряду с основной, работу по другой профессии (в баллах).

Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки	Количество баллов
1	2	3
Библиотекарь (0,5 ставки)		
Отсутствие объективных жалоб со стороны пользователей библиотеки	- жалобы отсутствуют	1
	- жалобы имеют место	0
Регулярная, раз в квартал, проверка расстановки библиотечного фонда, проверка состояния нотных сборников и учебных пособий на предмет их актуальности, а также необходимости ремонта и реставрации	- проверка проводится регулярно	1
	- проверка проводится не регулярно / не проводится	0
Регулярные ремонт и реставрация своими силами нотных сборников, учебных пособий и иных единиц хранения библиотечного фонда	- ремонт и реставрация регулярно проводятся	1
	- ремонт и реставрация проводятся не регулярно / не проводятся	0
Бухгалтер		
Соблюдение сроков оплаты учреждением работ (услуг) поставщиков работ (услуг)	- сроки оплаты соблюдаются	1
	- сроки оплаты не соблюдаются	0
Соблюдение сроков и порядка выплаты заработной платы сотрудникам учреждения	- сроки и порядок выплаты соблюдаются	1
	- сроки и порядок выплаты не соблюдаются	0
Делопроизводитель		
Формирование и ведение дел в учреждении в соответствии с утвержденной номенклатурой	- дела сформированы и ведутся в соответствии с действующей номенклатурой	1
	- дела сформированы и ведутся не в соответствии с действующей номенклатурой	0

Подготовка проектов приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся, обработка персональных сведений обучающихся и ведение личных дел	- осуществляются в установленные сроки и в должном порядке	1
	- осуществляются с нарушением сроков / порядка	0

4.1.6. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения, на основании приказа руководителя Учреждения с учетом данных протокола заседания экспертной комиссии учреждения.

Стоимость 1 балла в рублях определяется по фактическому наличию бюджетных средств, выделяемых на выплату заработной платы, и может составлять не менее 300,00 (Триста) руб. и не более 2000,00 (Две тысячи) руб.

Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности.

4.1.7. В случае премирования размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении (в виде фиксированной суммы), так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.1.8. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда, а также из средств, поступающих от деятельности отделения платных образовательных услуг, направленных Учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю - непосредственно;

иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

педагогических работников - на основании представления лиц, исполняющих должностные обязанности руководителей отделов.

4.1.9. Премии по итогам работы выплачивается в ближайшую дату, установленную по Учреждению для выплаты заработной платы, после издания приказа по Учреждению

4.2. В Учреждении вводится **надбавка за непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении.**

Порядок установления непрерывного стажа работы в Учреждении дополнительного образования, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

4.2.1 Надбавка устанавливается по основному месту работы сотрудника.

4.2.2 Надбавка является частью заработной платы и производится из средств на оплату труда, выделяемых Учреждению из бюджета. В случае отсутствия необходимых бюджетных средств данная надбавка выплачивается из средств, поступающих от работы отделения платных образовательных услуг.

4.2.3 Надбавка выплачивается **единовременно** при выплате заработной платы **за декабрь каждого календарного года.**

4.2.4 Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.2.5. Основным документом для определения стажа работы в Учреждении, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка работника.

4.2.6. Надбавка выплачивается по основной должности работника в процентном отношении к его должностному окладу (ставке заработной платы), установленной на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ, следующим образом:

- при стаже от 1 года до 3 лет – 1 процент;

- при стаже от 3 до 5 лет – 2 процента;
- при стаже от 5 до 10 лет – 3 процента;
- при стаже от 10 до 15 лет – 5 процентов;
- при стаже от 15 до 20 лет – 7 процентов;
- при стаже от 20 и более лет – 10 процентов.

4.2.7. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.2.8. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.29. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально фактически отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

5.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Оплата труда руководителя ограничивается предельным уровнем соотношения размеров средней заработной платы руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и средней заработной платы работников основного персонала учреждения за предыдущий календарный год. Размер коэффициента кратности устанавливается Департаментом культуры города Москвы в трудовом договоре с руководителем Учреждения.

5.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

5.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя государственного бюджетного Учреждения города Москвы устанавливается руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения, установленного Департаментом культуры города Москвы.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяются Департаментом культуры города Москвы в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности учреждения, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда.

5.6. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя государственного бюджетного Учреждения города Москвы, определяются руководителем Учреждения на основании показателей эффективности деятельности в соответствии с настоящим Положением.

5.7. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

6. Единовременные выплаты социальной поддержки

6.1. К единовременным и другим выплатам социальной поддержки относится материальная помощь.

6.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, на основании документального подтверждения, в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с тяжелым заболеванием работника Учреждения;
- на оплату ритуальных услуг.

Работнику, в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов. Заявление работника с приложением соответствующих документов (копии документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника) предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения. В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства о смерти предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения;

- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Учреждения;

6.4. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается руководителем Учреждения.

6.5. Материальная помощь выплачивается из средств, поступающих от деятельности отделения платных образовательных услуг.

7. Заключительные положения

7.1. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников Учреждений применяется форма эффективного контракта, утвержденная Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

7.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. При переходе на новые условия оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случае наступления случая снижения заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) работнику производится доплата при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Доплата производится в отношении работников, с которыми заключены трудовые договоры на момент введения системы оплаты труда, отличной от тарифной, пропорционально отработанному времени.