



2019

Положение
об оплате труда и премировании
сотрудников Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования детей города Москвы
«Рязановская детская школа искусств «Дар»

Приложение к приказу директора
02.09.2019 года

Положение

об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Рязановская детская школа искусств «Дар», подведомственного Департаменту культуры города Москвы и премировании сотрудников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Рязановская детская школа искусств «Дар» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Рязановская детская школа искусств «Дар» (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.

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

– предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

– 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 отдельно по каждой из должностей.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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, главных бухгалтеров;

– 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 категорией производится с момента вынесения решения аттестационной комиссией Департамента культуры города Москвы.

В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

2.1.5. Для работников Учреждения, занимающих должности работников дополнительного образования устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

Таблица 1

| Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень | Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей |
|---|---|
| Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования | |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | |
| <i>Делопроизводитель</i> | 12 000 |
| <i>Техник-программист</i> | 12 000 |
| Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей административно-управленческих служащих второго уровня | |
| <i>Специалист по закупкам (уровень квалификации 5)</i> | 12 000 |
| 2 квалификационный уровень | |
| <i>Заведующий хозяйством</i> | 12 600 |
| Профессиональная квалификационная группа | |

| | |
|--|--------|
| педагогических работников | |
| 2 квалификационный уровень | |
| <i>Концертмейстер без категории</i> | 16 668 |
| <i>Концертмейстер первой категории</i> | 21 313 |
| <i>Концертмейстер высшей категории</i> | 22 952 |
| 4 квалификационный уровень | |
| <i>Преподаватель без категории</i> | 17 505 |
| <i>Преподаватель первой категории</i> | 21 400 |
| <i>Преподаватель высшей категории</i> | 24 100 |

2.1.6. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера утверждает руководитель Учреждения в соответствии с опытом, стажем и квалификацией работника.

2.1.7. 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:

Таблица 2

| 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 | 11 000,00 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 11 500,00 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 12 000,00 |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 12 500,00 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 13 000,00 |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 13 600,00 |

| | |
|--|-----------|
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 14 300,00 |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 15 000,00 |

2.2. Условия оплаты труда отдельных категорий работников.

2.2.1. Для педагогических работников Учреждения оплата труда организована 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 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается следующей продолжительностью:

- преподавателям – 18 часов в неделю.
- концертмейстерам – 24 часа в неделю.

Оплата труда педагогических работников осуществляется на основании утвержденного тарификационного списка в соответствии с учебной нагрузкой.

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

2.2.3. В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации,
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при совмещении профессий (должностей),
- выплаты за сверхурочную работу,
- выплаты за работу в ночное время,
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,
- выплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ,
- выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации.

При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.4. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при совмещении профессий (должностей) устанавливаются работнику при выполнении работ 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. Выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

3.5. Компенсационные выплаты за сверхурочную работу устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере от должностного оклада (ставки заработной платы) работника на основании графиков работы и приказов руководителя учреждения.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо компенсационные выплаты может заменяться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Компенсационные выплаты за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Доплата устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 20 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы работника в ночное время на основании графиков работы и приказов руководителя учреждения.

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

3.7. Компенсационные выплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (ставки заработной платы) за день или час работы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (ставки заработной платы) за день или час работы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.8. Устанавливаются следующие выплаты в месяц:

Компенсационные выплаты за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ устанавливаются работнику за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема обязанностей по той же профессии (должности).

Устанавливаются следующие выплаты в месяц:

- доплата заведующему отделом – 20%-30% от должностного оклада,
- доплата за классное руководство – 5%-10% от должностного оклада,
- доплата заведование кабинетом – 10% от должностного оклада,
- доплата за охрану труда – 30% от должностного оклада,
- доплата за ведение сайта Учреждения – 50% от должностного оклада,
- доплата за работу с ребенком-инвалидом – 20% от должностного оклада,

- доплата за обязанности звукооператора – 15% от должностного оклада,
 - доплата за экспозиции – 10% от должностного оклада,
 - доплата за настройку музыкальных инструментов – 20% от должностного оклада.
- прочие доплаты, размеры и сроки, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

3.9. Компенсационные выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в пределах заработной платы отсутствующего работника.

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

Временно отсутствующим следует считать работника, находящегося в командировке, в отпуске, либо отсутствующего по болезни.

Учреждение вправе разделить выполнение обязанностей временно отсутствующего работника между несколькими работниками учреждения и установить каждому из них доплату пропорционально части выполняемых ими обязанностей отсутствующего работника.

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

Если замещение отсутствующего работника учреждения входит в круг должностных обязанностей замещающего работника учреждения, он не имеет права на получение выплаты.

3.10. Размеры компенсационных выплат отражаются в трудовом договоре и устанавливаются в соответствии с нормами трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

4.2. В Учреждении применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- за наличие почетного звания;
- за наличие ученой степени;
- молодым специалистам;
- премия за эффективность и результативность деятельности;
- единовременные премии.

4.3. **Выплата за наличие почетного звания** устанавливается работникам, имеющим почетные звания: народный артист СССР, народный или заслуженный артист союзных республик, входящих в состав СССР, народный или заслуженный артист России, заслуженный деятель искусств России, заслуженный работник культуры России, почетный деятель искусств города Москвы, заслуженный 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, в процентах от должностного оклада согласно Таблице 3.

Таблица 3

| Наименование надбавки | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
|---|--|
| За наличие почетного звания народный артист СССР, народный артист России, заслуженный деятель искусств России, иные почетные звания соответствующего уровня | 20% |
| За наличие почетного звания заслуженный артист России, заслуженный работник культуры России, иные почетные звания соответствующего уровня | 15% |
| За наличие почетных званий города Москвы, ведомственных отраслевых нагрудных знаков отличия за успехи в труде, звания лауреата премии города Москвы | 10% |

При наличии нескольких оснований для установления стимулирующей выплаты за наличие почетного звания устанавливается стимулирующая выплата за наличие почетного звания по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

4.4. **Выплата за наличие ученой степени** устанавливается работникам за ученую степень по профилю учреждения или деятельности работника, в процентах от должностного оклада согласно Таблице 4.

Таблица 4

| Наименование надбавки | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
|---------------------------------|---|
| За ученую степень доктор наук | 20% |
| За ученую степень кандидат наук | 10% |

При наличии нескольких оснований для установления работнику учреждения надбавки за наличие ученой степени руководителю учреждения устанавливается надбавка за наличие ученой степени по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

В случаях, когда размер выплаты за наличие ученой степени установлен действующим законодательством Российской Федерации или города Москвы, работнику учреждения устанавливается выплата за наличие ученой степени в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации или города Москвы.

Если размер выплаты за наличие ученой степени, исчисленный в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, ниже размера выплаты за наличие ученой степени, исчисленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, работнику учреждения устанавливается выплата за наличие ученой степени, исчисленная в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

4.5. Выплата молодым специалистам устанавливается работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена.

Молодые специалисты – молодые граждане, впервые поступившие на работу в течение полугода после окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) и работающие по полученной специальности до истечения трехлетнего срока с момента поступления на работу.

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере до 40% процентов от должностного оклада работника. Для работников, имеющих красный диплом, эта выплата составляет не более 50% процентов.

4.6. Премия за эффективность и результативность деятельности устанавливается работникам Учреждения в зависимости от достижения критериев эффективности показателей, устанавливаемых в соответствии с настоящим пунктом.

4.6.1. Оценка эффективности и результативности деятельности работников учреждения осуществляется на основе решения оценочной комиссии о проведении мониторинга показателей, приведенных в приложении 1.

4.6.2. Оценка эффективности и результативности деятельности работников учреждения осуществляется в следующем порядке:

- оценочная комиссия принимает решение об объеме фонда стимулирующих выплат и о стоимости одного балла;
- если значение каждого показателя соответствует эталону, то ему присваивается соответствующий балл, если не соответствует, то 0 баллов;
- полученные баллы по каждому показателю суммируются.

4.6.3. Максимальное значение размера премии за эффективность и результативность деятельности составляет 150% должностного оклада и выплачивается при наличии достаточных финансовых средств в учреждении.

4.6.4. Размер премии за эффективность и результативность деятельности определяется в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения и устанавливается в суммарном выражении.

4.6.5. Размер премии за эффективность и результативность деятельности работника учреждения по решению руководителя учреждения может быть изменен как в сторону увеличения, так и в сторону снижения.

4.6.6. Выплата премий за эффективность и результативность деятельности по итогам отчетного периода осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

4.6.7. Порядок проведения мониторинга показателей эффективности и результативности деятельности работников учреждения указан в приложении 2.

4.7. **Единовременные премии** работникам учреждения устанавливаются по следующим основаниям:

- к юбилейным датам Учреждения и работника Учреждения (для учреждения (школы – 25, 50, 75 и далее каждые 25 лет, для работника учреждения – 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет);
- по случаю профессиональных праздников;
- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- победы в профессиональных конкурсах;
- другие основания носящие временный характер.

4.7.1. Размер единовременных премий определяется как в абсолютных значениях, так и в процентном отношении к должностному окладу работника учреждения и устанавливается в суммарном выражении.

4.7.2. Выплата единовременных премий осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

4.8. Стимулирующие выплаты осуществляются при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

4.9. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников Учреждения.

Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, производится в размере не более 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться на выплаты стимулирующего характера.

4.10. Выплата премий осуществляется в дни выдачи заработной платы за истекший месяц.

5. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

5.1. Оплата труда (заработная плата) заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и ограничивается кратным размером от средней заработной платы работников учреждения относящихся к основному составу.

5.2. Размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

5.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя учреждения.

5.5. Компенсационные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются и отражаются в трудовых договорах в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения об оплате труда работников ГБУДО г. Москвы «Рязановская ДШИ «Дар».

5.6. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяются руководителем Учреждения в зависимости от достижения критериев эффективности показателей, устанавливаемых в соответствии с настоящим пунктом.

5.7. Оценка эффективности и результативности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется на основе мониторинга показателей, приведенных в приложении 1.

5.8. Оценка эффективности и результативности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения осуществляется в следующем порядке:

– оценочная комиссия принимает решение об объеме фонда стимулирующих выплат и о стоимости одного балла;

- если значение каждого показателя соответствует эталону, то ему присваивается соответствующий балл, если не соответствует, то 0 баллов;
- полученные баллы по каждому показателю суммируются.

5.9. Максимальное значение размера премии за эффективность и результативность деятельности составляет 150% должностного оклада и выплачивается ежеквартально при наличии достаточных финансовых средств в учреждении.

5.10. Размер премии за эффективность и результативность деятельности определяется в процентном отношении к должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и устанавливается в суммарном выражении.

5.11. Размер премии за эффективность и результативность деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения по решению руководителя учреждения может быть изменен как в сторону увеличения, так и в сторону снижения.

5.12. Премия за эффективность и результативность деятельности не устанавливается в следующих случаях:

- наличие нарушений бюджетного и налогового законодательства;
- наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
- наличие замечаний проверяющих органов по результатам проверки деятельности;
- по решению руководителя Учреждения;
- выявления нецелевого использования движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением;
- ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- нарушения в ведении документации;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнения, несвоевременного или некачественного выполнения поручений, приказов, поручений, несоблюдения установленных сроков исполнения документов и поручений;
- нарушения техники безопасности и охраны труда, допущение случаев травматизма;
- предоставления заведомо ложных сведений для расчета и установления премии;
- невыполнения правил, предусмотренных кодексом этики для сотрудников учреждения;
- наличие обоснованных жалоб.

5.13. Выплата премий за эффективность и результативность деятельности по итогам отчетного периода осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

5.14. Порядок проведения мониторинга показателей эффективности и результативности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения указан в приложении 2.

5.15. Единовременные премии устанавливаются заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения на основании приказов руководителя Учреждения по следующим основаниям:

- к юбилейным датам Учреждения и руководителя Учреждения (для Учреждения – 25, 50, 75 и далее каждые 25 лет, для руководителя Учреждения – 50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет);
- по случаю профессиональных праздников;
- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- победы в профессиональных конкурсах;
- другие основания носящие временный характер.

5.16. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются при условии достаточной финансовой обеспеченности Учреждения и соблюдении пункта 5.4 настоящего Положения.

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;
- материальная помощь на оплату ритуальных услуг.

Работнику, в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов. Заявление работника с приложением соответствующих документов (копия 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 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.

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 установленного 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. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: заработная плата за первую половину месяца – 20-го числа месяца, заработная плата за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за отработанным.

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.

М.С Баженова

Директор ГБУДО г. Москвы

«Рязановская ДШИ «Дар»

Приложение 4
к Положению о стимулирующей части Фонда оплаты труда
- ГБУДО г. Москвы «Рязановская ДШИ «Дар»

При наличии указанных в Приложении критериев, размер начисленной стимулирующей выплаты за результативность работы за отчетный период может снижаться или не выплачиваться полностью:

| | |
|--|----------------|
| <p style="text-align: center;">Несвоевременное и некачественное ведение школьной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - несвоевременное заполнение журналов учета посещаемости и успеваемости - исправления и небрежное заполнение журналов учета посещаемости и успеваемости - недостаточная накапливаемость оценок в журналах, - нефиксируемые пропуски занятий учащимися - несвоевременная сдача планов, отчетов и сведений в учебную часть | От 50% до 100% |
| <p style="text-align: center;">Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой и исполнительской дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - невыполнение должностной инструкции - нарушение педагогической этики, - несвоевременное начало и окончание урока, - отсутствие на рабочем месте без уважительной причины и без согласования с администрацией школы | От 20% до 100% |
| <p style="text-align: center;">Нарушение техники безопасности и охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - допущение случаев производственного травматизма - несвоевременное проведение инструктажей по ТБ и ОТ; - наличие несчастных случаев на уроке (по результатам служебных расследований); - нарушение инструкций, установленных локальными актами, нормативными актами по ТБ и охране труда, противопожарной безопасности | От 50% до 100% |
| <p style="text-align: center;">Безучастие в решении ситуативных проблем в учреждении.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Отказ без уважительной причины от: - замены уроков, при отсутствии других преподавателей, - сопровождения детей на различные внешкольные мероприятия, - участия в общешкольных мероприятиях и других ситуациях, связанные с производственной необходимостью | От 50% до 100% |
| <p style="text-align: center;">Отсутствие контроля руководителей за несоблюдением работником, находящимся в их подчинении, трудовой дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - невыполнение приказов и распоряжений, - несоблюдение сроков исполнения документов и поручений | От 20% до 100% |
| <p style="text-align: center;">Наличие жалоб и замечаний</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обоснованные жалобы со стороны родителей, - замечания от администрации (заместителей директора и др. должностных лиц) | От 20% до 100% |