

СОГЛАСОВАНО

Председателем Профсоюзного комитета
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени
К.В.Молчанова"
Д.Ю.Ханжов _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
"Детская музыкальная школа К.В.Молчанова"
от 25 сентября 2023 года №28-ОД

Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени К.В.Молчанова»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени К.В.Молчанова» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени К.В.Молчанова» (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании:

- 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.

1.3. Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.3. Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников

в качественных и количественных результатах труда, укреплении трудовой дисциплины.

1.4. Оплата труда (заработная плата) работника Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.5. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет и в пределах средств на оплату труда:

- предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания для государственного учреждения;
- поступающих от приносящей доход деятельности;
- иных источников.

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

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

1.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.9. 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, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зоны обслуживания.

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. 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 основного персонала (должностные оклады, ставки заработной платы),
- 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;
- выплаты стимулирующего характера (согласно Приложению к настоящему Положению);
- условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников;
- единовременные выплаты социальной поддержки.

2.2.Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производится в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

2.3.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.

2.4.Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) основного персонала, работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются директором 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.

2.5.Для работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих работников образовательного учреждения устанавливаются следующие размеры должностных окладов, ставок за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей специалистов и служащих в руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
Документовед I категории	23258
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
Начальник хозяйственного отдела	18897
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего	

уровня»	
Специалист по кадрам	22218
Специалист в сфере закупок	17442
Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	
Главный инженер	31991

2.6. Для педагогических работников оплата труда организована по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки.

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, руб.
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования	
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
Методист	24566
Преподаватель	24615
Концертмейстер	24440
Первая категория	
Преподаватель	26576
Концертмейстер	26435
Высшая категория	
Преподаватель	28620
Концертмейстер	28430

2.7. 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

2.7.1. Норма часов составляет для преподавателей 18 часов в неделю, для концертмейстеров 24 часа в неделю.

2.7.2. Информация об объеме педагогической и концертмейстерской нагрузки на следующий учебный год доводится до сведения лично педагогическим работникам до ухода в очередной оплачиваемый отпуск и утверждается на начало учебного года приказом директора Учреждения.

2.7.3. В течение учебного года установленный объем педагогической и концертмейстерской нагрузки может меняться в сторону уменьшения или увеличения в зависимости от изменений в расписании, сокращения или увеличения количества обучающихся и групп. Изменения учебной нагрузки утверждаются приказом директора Учреждения.

2.7.4. Для преподавателя и концертмейстера не устанавливается максимальный предел учебной нагрузки.

2.7.5. Для работников административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливается 40 часовая рабочая неделя. Для работников основного персонала устанавливается сокращенная 36 часовая рабочая неделя.

2.7.6. Основанием для начисления заработной платы является трудовой договор, штатное расписание Учреждения, табель учета рабочего времени и приказы директора Учреждения.

2.7.7. Заработная плата перечисляется работнику на счет в банке на условиях, которые определены в трудовом договоре с работником.

2.7.8. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц - до 2 и 17 числа месяца.

2.7.9. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем заработная плата выплачивается накануне нерабочего дня.

2.7.10. Каждому работнику ежемесячно 2 числа месяца лично в руки под подпись выдается расчетный листок о заработной плате, других выплатах и удержаниях из заработной платы.

2.7.11. В случае неявки учащегося на индивидуальные занятия по причинам, не зависящим от работника или работодателя, время простоя преподавателей или концертмейстеров оплачивается в полном объеме в соответствии с категорией работника. Время простоя по вине работника, в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации не оплачивается.

2.7.12. Удержания из заработной платы работника производится только в случаях установленным законодательством Российской Федерации или по заявлению работника.

2.7.13. Справки о размере заработной платы выдаются работнику лично.

2.8. При внутреннем совмещении должностей преподавателя и концертмейстера расчет заработной платы производится по норме часов и тарифной ставке соответствующей каждой должности.

2.9. Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы.

2.10. 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.

2.11. В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории преподавателей и концертмейстеров 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.

2.12. Для работников вспомогательного структурного подразделения устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада, руб.
Дворник, первый разряд	15990
Уборщик служебных помещений, первый разряд	15990
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, четвёртый разряд	18172
Секретарь учебной части	16546

2.13.Размеры окладов для профессий, выполняющих особо важные и особо ответственные работы:

Категория рабочих выполняющих особо важные и особо ответственные работы	Размер должностного оклада, руб.
Настройщик	19770

3.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1.В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей);
- компенсационная выплата за увеличение объема работы;
- компенсационная выплата за расширение зоны обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- компенсационная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- компенсационная выплата за сверхурочную работу и работу в ночное время;
- доплата педагогическим работникам за руководство отделом, методической комиссией, руководство окружными методическими объединениями и работу в городских экспертных советах, за создание аранжировок, переложений, за заведование музеем, за подготовку и постановку на театральном отделении спектаклей, за ведение концертов и других мероприятий.

3.1.1.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. Выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

3.1.2.Выплата компенсационного характера за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается 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.

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, тарифным ставкам) 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. Размеры выплат и срок определяются приказом директора Учреждения и заявлением работника.

3.4. Компенсационная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается при совокупности производственных факторов, воздействие которых на работника может привести к заболеванию или травме (ст. 209 ТК РФ).

По результатам специальной оценки труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

По степени вредности и (или) опасности условия труда делятся на четыре класса: оптимальные, допустимые, вредные, опасные.

Работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата размере 4% от тарифной ставки или оклада, т.е. тем работникам на чьих рабочих местах установлен класс условий труда 3.1 и выше.

3.5. Компенсационная выплата за сверхурочную работу устанавливается за работу, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Компенсационная выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.7. Компенсационная выплата за работу в выходные и праздничные дни устанавливается работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и, производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Выплата производится работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки, а работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров

4.1. Оплата труда (зарботная плата) Руководителя Учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размер должностного оклада Руководителя Учреждения определяется трудовым договором с Департаментом культуры города Москвы и Приказом Департамента культуры города Москвы, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

4.3. Размер должностного оклада заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера 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.

4.5. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой

системой оплаты труда, руководителю Учреждения определяются Департаментом культуры города Москвы в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения.

4.6. Компенсационные выплаты Руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

5. Единовременные выплаты социальной поддержки

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

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

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;
- в случаях смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей),
- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Учреждения.

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;

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

6. Заключительные положения

6.1. 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 заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

6.2. 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.

В Учреждении применяется форма эффективного контракта.

6.3. 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.

6.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения включает индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.5. 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 прежней заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), 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 до прежнего уровня 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.

6.6. Положение вступает в действие с 1 октября 2023 года, подразумевает внесение изменений и дополнений до его отмены.

**Перечень и порядок установления выплат стимулирующего
и компенсационного характера, материальной помощи работникам
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа имени К.В.Молчанова»**

1. Общие положения

1.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его работы, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении назначаются выплаты стимулирующего характера, на основании заполненных карт эффективности, служебных записок или приказов директора с учетом отработанного времени. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения при условии достаточной финансовой обеспеченности учреждения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения в процентных или абсолютных 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.

1.2. Приложение распространяется на всех, за исключением директора, работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени К.В.Молчанова» (далее – Учреждение)

1.3. Приложение включает в себя порядок установления:

- 1) премий за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности;
- 2) премий по итогам работы (за квартал, по окончании учебного, календарного года);
- 3) премий к праздничным и юбилейным датам;
- 4) премий в связи с награждением вышестоящих организаций;
- 5) надбавки к должностным окладам за почетные звания и наградные звуки, ученую степень, молодым специалистам;
- 7) выплат компенсационного характера;
- 8) выплат социальной помощи.

1.4. Премирование является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада каждого работника

в успешное выполнение задач стоящих перед учреждением.

Премирование устанавливается в целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду.

1.5. Все виды стимулирующих выплат устанавливаются на определенный срок от одного до двенадцати месяцев в суммарном и процентном отношении к окладам (тарифным ставкам). Выплаты производятся на основании решения Комиссии Учреждения по выплате стимулирующих выплат и в пределах фонда оплаты труда Учреждения при условии достаточной финансовой обеспеченности.

1.6. Премирование осуществляется по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников - заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю - непосредственно;

руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя Учреждения остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

1.7. Размер премий зависит от результатов работы и личного вклада каждого работника в общие конечные результаты работы учреждения, и устанавливаются приказом директора Учреждения.

1.8. Установленные премии и доплаты уменьшаются либо отменяются полностью при ухудшении качества работы и нарушениях трудовой дисциплины:

- не в полной мере исполнение должностных обязанностей;
- опоздание на работу;
- опоздание на педсовет, на заседание отделения и т.д.;
- отсутствие на работе без уважительной причины и без предоставления определенных документов;
- дисциплинарные взыскания;
- неявка на методические мероприятия;
- отказ от участия в концертах – конкурсах, от обязательных мероприятий;
- несвоевременное или неправильное оформление документации;
- отсутствие работы с родителями, правомерные жалобы с их стороны (после проверки фактов);
- невыполнение распоряжений и приказов учебной части и администрации Учреждения.

Если нарушения выявлены после фактической выплаты, лишение надбавки, а также премий может производиться в том расчетном периоде, в котором нарушения обнаружены.

2. Премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для преподавателей и концертмейстеров

Наименование показателей		Показатель эффективности, ежеквартально		Эталон критерия оценки (проценты от тарифной ставки)		
1. Участие учащихся (ансамблей, хора) в конкурсах, фестивалях, олимпиадах						
1.1	Международные	наличие грамот, дипломов, сертификатов	лауреат		диплом	участник
			Преподаватель	15	10	5
			Концертмейстер	10	8	5
1.2	Всероссийские	наличие грамот, дипломов, сертификатов	Преподаватель	15	10	5
			Концертмейстер	10	8	5
1.3	Городские	наличие грамот, дипломов, сертификатов	Преподаватель	15	10	5
			Концертмейстер	10	8	5
1.4	Окружные	наличие грамот, дипломов, сертификатов	Преподаватель	10	8	5
			Концертмейстер	5	4	3
1.5	Участие в Дельфийских играх	наличие грамот, дипломов, сертификатов	Участие во II туре		Участие в финале	
			Преподаватель	20	30	
			Концертмейстер	15	20	
1.6	ГРАНТ Мэра г. Москвы	наличие грамот, дипломов, сертификатов	Участие во II туре		Участие в финале	
			Преподаватель	15	20	
			Концертмейстер	10	15	
2. Концертная деятельность						
2.1	Участие учащегося, ансамбля, хора, оркестра в концертах (за концерт, независимо от количества	городской/отчётный концерт Учреждения	Преподаватель		15	
			Концертмейстер		10	
		окружной	Преподаватель		12	
			Концертмейстер		10	
		общешкольный	Преподаватель		5	
			Концертмейстер		5	
		шефские выездные (Управа, Фонды,	Преподаватель		5	

	исполняемых произведений и количества участников).	музеи, библиотеки, д/с, СОШ и др.)	Концертмейстер	5	
3. Участие преподавателей и концертмейстеров в конкурсах, концертах					
3.1	Профессионального мастерства, методических работ	наличие грамот, дипломов, сертификатов	лауреат	диплом	участник 10
			30	20	
3.2	Выступление преподавателей, концертмейстеров в концертах сольно, в составе ансамблей.	городской, окружной		15	
		общешкольный		7	
		подготовка вступительного слова и ведение тематического концерта		5	
4. Учебная работа					
4.1	Поступление в профильные ССУЗы	за каждого учащегося, разово	специальные дисциплины	Общепрофессиональные дисциплины	
			20	10	
4.2	Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья	за каждого учащегося	5		
5. Методическая работа					
5.1	Участие в разработке образовательных, рабочих программ	за каждую (на период летних каникул)			5
5.2	Инструментовка, аранжировка (исполняемые)	за каждую			5
5.3	Выездные мастер-классы	наличие документов			10
5.4	Публикации в СМИ, касающиеся Учреждения	наличие статей, видеозаписей			10
5.5	Опубликованные методические и научные статьи	подтверждение			10
5.6	Участие в составе жюри городских, окружных конкурсов, олимпиад	наличие документов конкурсов			10
6. Внеучебная деятельность					

6.1	Организация экскурсий, посещения с учащимися концертов, выставок.	да/нет	5
------------	---	--------	----------

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для методиста

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Выполнение государственного задания на 100 % (да) - 15, менее 99%(нет) - 0	Да/Нет	15
Отсутствие замечаний руководства по выполнению установленных обязанностей, да -15% , нет -0	Да/Нет	15
Работа по организации и разработке необходимой учебно-методической документации, учебных программ, да-30%, нет-0	Да/Нет	30
Участие в разработке локальных и нормативных актов в сроки установленные руководством, да-15%, нет-0	Да/Нет	15
Разработка, методическая помощь, участие в мероприятиях, проектах, да-20%, нет-0	Да/Нет	20
Контроль над своевременным прохождением курсов повышения квалификации педагогических работников, да-15%, нет-0	Да/Нет	15
Подготовка и оказание помощи в прохождении аттестации преподавателей и концертмейстеров, да-15%, нет-0	Да/Нет	15
Своевременное заполнение отчётных форм в информационных системах, да-25%, нет - 0	Да/Нет	25
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для настройщика

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Отсутствие замечаний работников учреждения за отчетный период, да -10 , нет - 0	Да/Нет	10
Отсутствие замечаний руководителя, да- 10 , нет- 0	Да/Нет	10
Состояние музыкальных инструментов учреждения (пианино, фортепиано, электронных пианино)	Всегда в исправном состоянии - 30 Есть неполадки, но они оперативно (не позднее 1 дня) исправляются - 20 Часто в нерабочем состоянии, неполадки не исправляются./исправляются долго - 0	30
Настройка инструментов при проведении выездных мероприятий за отчетный период, да-15 , нет- 0	Да/Нет	30
Выполнение работ сверх установленной нормы в экзаменационный период, да- 10 , если в отчетный период проводились данные мероприятия, нет - 0 , мероприятия не проводились	Да/Нет	10
Приветливое и вежливое обращение к коллегам, обучающимся, отсутствие конфликтов на рабочем месте, да - 10 , нет- 0	Да/Нет	15
Выполнение заявок по настройке фортепиано и пианино учреждения	В течение 1 дня - 30 В течение 2-3 дней - 25 4 дня и более - 10	30
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для заместителя директора

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Выполнение государственного задания на 100 % - 20, менее 99% - 0 , да-10, нет-0	Да/Нет	35
Проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых встреч (консультаций) с родителями (законными представителями) учащихся на отделах и общешкольных, да, проводятся-20 , не проводятся-0	Да/Нет	20
Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и других участников образовательного процесса за отчетный период, да-20, нет-0	Да/Нет	30
Соблюдение сроков и порядка предоставления отчетности по образовательной деятельности, в том числе заполнение отчетов в системе БАРС-мониторинг культура, да-20, нет-0	Да/Нет	25
Отсутствие замечаний контролирующих органов, проценты начисляются только в случае проведенных проверок, да-10, нет-0	Да/Нет	10
Обеспечение контроля прохождения аттестации и повышения квалификации педагогическими работниками, отсутствие просроченной аттестации у педагогических работников, да-15, нет-0	Да/Нет	15
Работа в комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации, работа в приемной комиссии, да-15, нет-0	Да/Нет	15
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для главного бухгалтера

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Отсутствие замечаний руководителя по вопросу контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной	Да/Нет	10
Контроль своевременного заполнения документации, электронных журналов, качественное составление Плана ПФХД на портале ДК и svodonline.ru	Да/Нет	30
Соблюдение порядка предоставления отчетности на порталах отчетности, обработка запросов Департамента культуры - оперативное предоставление отчетов, отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности, да-30, нет-0	Да/Нет	30
Отсутствие замечаний контролирующих органов, да-30, нет-0	Да/Нет	30
Качественная работа с Налоговой инспекцией, Пенсионным фондом, Фондом социального страхования, обязательного медицинского страхования	Да/Нет	20
Качественное составление месячной, квартальной и годовой налоговой и бухгалтерской отчетности	Да/нет	30
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для бухгалтера

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Своевременное перечисление денежных средств за коммунальные услуги, содержание имущества в соответствии с заключенными договорами	Да/Нет	30
Отсутствие замечаний руководителя, главного бухгалтера по вопросам контроля за исполнительской и трудовой дисциплиной	Да/Нет	10
Контроль своевременного заполнения документации, журналов	Да/Нет	25
Соблюдение порядка предоставления отчетности на lk.kultura.mos.ru и других порталах отчетности, обработка запросов Департамента культуры - оперативное предоставление отчетов, отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности, да-25, нет-0	Да/Нет	25
Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и других участников образовательного процесса за отчетный период, да-10, нет-0	Да/Нет	10

Качественный контроль платных образовательных услуг, ведение и учет внебюджетных поступлений и расходов	Да/Нет	25
Качественное составление месячной, квартальной и годовой налоговой и бухгалтерской отчетности	Да/Нет	25
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для специалиста по кадрам

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Исполнительская и трудовая дисциплина: отсутствие замечаний директора, работников учреждения, да - 10, нет- 0	Да/Нет	10
Во всех кадровых документах, в листах ознакомления с локальными нормативными актами учреждения имеется подпись работника, отсутствие нарушений в ведении кадровой документации, да-15, нет-0	Да/нет	15
Ведение информационной базы качественного, количественного состава сотрудников Учреждения, контроль пополнения базы, своевременного обновления	Да/Нет	15
Соблюдение порядка предоставления отчетности на lk.kultura.mos.ru и других порталах отчетности, обработка запросов Департамента культуры города Москвы, оперативное предоставление отчетов, отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности, да-25, нет-0, отчеты в иные организации по кадровой работе	Да/Нет	25
Отсутствие замечаний контролирующих органов, да-25, нет-0	Да/Нет	25
Специалистом отдела кадров по запросу работников своевременно выдаются копии кадровых документов, справки, выписки и др.	Да/Нет	15
Качественная подготовка документов, отсутствие ошибок и замечаний в оформлении приказов, локальных актов, оформлении документов	Да/Нет	15
Качественное ведение личных дел сотрудников Учреждения, дополнение их сведениями в соответствии с трудовой деятельностью персонала, в т.ч. архива уволенных сотрудников	Да/Нет	10
Работник за отчетный период прошел обучающий семинар, курсы повышения квалификации, дистанционный курс, да – 10 , нет-0	Да/Нет	10
Отсутствие жалоб со стороны участников трудового процесса	Да/Нет	10
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для главного инженера

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Исполнительская и трудовая дисциплина: отсутствие замечаний директора, да-10 , нет-0	Да/Нет	10
Сроки разработки и совершенствования мер по обеспечению безопасности, противопожарной безопасности	Соблюдение сроков	25
Отсутствие замечаний/предписаний надзорных органов по итогам проверок за отчетный период, проценты начисляются только в случае проведенных проверок, да - 15 , нет - 0	Да/Нет	15
Обеспечение подготовки и проведения учений, тренировок по ОБЖ, ГО и ЧС, защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности за отчетный период	Да/Нет	25
Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся и других участников образовательного процесса по вопросам безопасного нахождения детей на территории учреждения за отчетный период, да - 10 ,нет - 0	Да/Нет	10
Своевременное заключение контрактов с ресурсоснабжающими организациями. Разработка планов по обеспечению необходимых работ, приобретенного инвентаря для инженерных сетей, оборудования	Да/Нет	15
Работник за отчетный период прошел обучающие семинары, КПК, дистанционный курс да - 15 ,нет - 0	Да/Нет	15
Обеспечение сохранности имущества учреждения, бесперебойного функционирования систем теплоснабжения, энергосистем водоснабжения и канализации да - 35 , нет -0	Да/Нет	35
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для специалиста в сфере закупок

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Отсутствие отклонений от утвержденного плана-закупок, да - 30 , нет - 0	Да/Нет	30
Своевременное составление плана закупок и плана ПФХД, контроль внесения изменений в указанные документы	Да/Нет	30

Исполнительская и трудовая дисциплина: отсутствие замечаний директора, работников учреждения, да - 30 нет- 0	Да/Нет	30
Отсутствие ошибок и замечаний к оформлению договоров, локальных актов и пр. (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями)	Да/Нет	30
Отсутствие замечаний контролирующих органов, начисляются только в случае проведенных проверок, да-30, нет-0	Да/Нет	30
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для начальника хозяйственного отдела

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Исполнительская и трудовая дисциплина: отсутствие замечаний директора, работников учреждения и обоснованных жалоб родителей (законных представителей), да-10 , нет-0	Да/Нет	10
Своевременная организация проведения проверок, обследований технического состояния здания, сооружений на соответствие нормам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности	Ведется работа по соблюдению норм - 20	20
	Работа не ведется - 0	
Отсутствие замечаний директора, работников учреждения и посетителей и обучающихся к инженерно-техническому состоянию помещения и прилегающей территории, да-10, нет-0	Да/Нет	10
План работ по улучшению состояния помещения и прилегающей территории на год реализуется в соответствии с установленными сроками (за отчетный период выполнены запланированные работы), да-10 , нет-0	Да/Нет	10
Соблюдение порядка предоставления отчетности на lk.kultura.mos.ru, обработка запросов Департамента культуры - оперативное предоставление отчетов, отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности, да-10, нет-0	Да/Нет	10
Отсутствие замечаний контролирующих органов, проценты начисляются только в случае проведенных проверок, да-10, нет-0	Да/Нет	10
Обеспечение учреждения необходимым, инвентарем, оборудованием и др.	Да/Нет	10
Качественное и своевременное проведение инвентаризации	Да/Нет	10
Обеспечение соблюдения чистоты в помещениях и на прилегающей территории, отсутствие замечаний, да-10, нет-0	Уборка помещений/территории производится не своевременно или не производится - 0	10
	Да/Нет	

Обеспечение исправного состояния оборудования и инвентаря, проведение качественного ремонта силами работников	Да/Нет	10
Сокращение расходов на содержание имущества по отношению к предыдущему периоду	Да/Нет	15
Контроль заключения договоров в соответствии с ПФХД	Да/Нет	25
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для секретаря учебной части

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Отсутствие замечаний руководителя по вопросу исполнительской дисциплины - отсутствие нарушений сроков в работе, за отчетный период, да-20, нет- 0	Да/Нет	20
Отзывы о работе учреждения на официальном сайте учреждения, в соц. сетях, а также поступивших в Департамент культуры города Москвы	Да/Нет	20
Соблюдение порядка предоставления отчетности на lk.kultura.mos.ru, БАРС-мониторинг, обработка запросов Департамента культуры - оперативное предоставление отчетов, отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности, да-30, нет-0	Да/Нет	30
Подготовка протоколов по итогам совещаний, собраний работников, педагогических советов, да-30, нет-0	Да/Нет	30
Отсутствие просрочек в регистрации входящих документов в ЭДО, отсутствие просрочек в сроках предоставления информации и проставления "исполнения" документа согласно запросам в ЭДО, да -25 %, нет - 0 %	Да/Нет	25
В случае изменений в расписании (по причине болезни преподавателя, переносов занятий по др. причинам) информирование родителей обучающихся об изменениях, в случае не доведения информации - 0	Да/Нет	25
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для документоведа I категории

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Отсутствие замечаний руководителя по вопросу исполнительской дисциплины - отсутствие нарушений сроков в работе, за отчетный период, да-20, нет- 0	Да/Нет	10
Работа с системой ЭДО, соблюдение сроков исполнения поручений, направление документов в структурные подразделения, своевременное ознакомление сотрудников учреждения с поручениями от вышестоящих организаций и с документами для использования в работе.	Да/Нет	10
Отзывы о работе учреждения на официальном сайте учреждения, в соц. сетях, а также поступивших в Департамент культуры города Москвы	Да/Нет	20
Соблюдение порядка предоставления отчетности на lk.kultura.mos.ru, БАРС-мониторинг, обработка запросов Департамента культуры - оперативное предоставление отчетов, отсутствие нарушения сроков сдачи отчетности, да-15, нет-0	Да/Нет	15
Разработка новых локальных актов (положений, инструкций, рекомендаций и т.п.), внесение изменений в имеющуюся нормативно-правовую документацию.	Да/Нет	30
Подготовка ответов на письма граждан, ответов и писем в организации по вопросам основной деятельности	Да/Нет	25
Представление интересов учреждения и оформление необходимых документов для учреждения	Да/Нет	15
Своевременная разработка номенклатуры дел, правильность формирования, оформление и шифровка дел, обеспечение их сохранности и сдача в архив	Да/Нет	25
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для рабочего по комплексному обслуживанию здания

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Отсутствие замечаний по качеству выполнения производимых работ по текущему ремонту помещения, да - 15 , нет - 0	Да/Нет	15
Обработка и качественное исполнение заявок работников за отчетный период в журнале заявок по устранению неполадок с момента подачи заявки	Да/Нет	25

Оперативный ремонт мебели, оборудования и инвентаря, качественное выполнение работ по замене изношенного оборудования в целях обеспечения качественного ведения образовательного процесса	Да/Нет	25
Отсутствие замечаний директора, да – 15 , нет - 0	Да/Нет	15
Бережное использование инвентаря, да, за отчетный период инвентарь не ломался - 10 , инвентарь ломался - 0	Да/Нет	10
Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) учащихся, работников учреждения по инженерно-техническому состоянию помещения, да - 10, нет - 0	Да/Нет	10
Отсутствие замечаний контролирующих органов в части инженерно-технического состояния помещения, проценты начисляются только в случае проведенных проверок, да – 10, нет - 0	Да/Нет	10
Содержание рабочего места содержится в чистоте и порядке, да-10 , нет - 0	Да/Нет	10
Все помещения во время учебного процесса освещены, в коридорах, на лестничных пролетах свет включен, кабинеты оборудованы инвентарем, да - 20 , нет - 0	Да/Нет	20
Максимальное количество 150 %		

Размеры и условия выплат стимулирующего характера, в том числе премии за эффективность деятельности с учетом достижений показателей эффективности деятельности для младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений и дворник)

Наименование показателя	Показатель эффективности, ежеквартально	Эталон критерия оценки (проценты от должностного оклада работника)
Выполнение требований САНПиНоВ, техники безопасности и охраны труда, отсутствие замечаний со стороны администрации Учреждения, родителей	Да/Нет	30 %
Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих органов и надзорных органов при наличии проверок в отчетном периоде	Ведется работа по соблюдению норм - 30	30%
Выполнение работ, связанных с подготовкой здания к началу учебного года	Да/Нет	30 %
Участие в подготовке важных, творческих, праздничных мероприятий	Да/Нет	30%
Личный вклад в создание благоприятной безопасной среды в школе и повышение имиджа учреждения	Да/Нет	30%
Максимальное количество 150 %		

Выплаты устанавливаются в процентном соотношении к ставке заработной платы или окладу работника или в твердом размере по решению Комиссии

по стимулирующим выплатам. Выплаты производятся при условии достаточной финансовой обеспеченности в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности.

Перечень случаев, за которые размер выплат снижается или выплата полностью отменяется:

- невыполнении или несвоевременном исполнении приказов, распоряжений или иных локальных актов Учреждения;
- обоснованных жалобах;
- нарушениях норм Кодекса профессиональной этики Учреждения;
- нарушениях правил внутреннего трудового распорядка;
- выявлении низкого качества результатов у обучающихся, подтвержденное служебным расследованием;
- нарушениях правил техники безопасности;
- нарушениях правил ведения документации и сроков сдачи отчетности.

3. Премия по итогам работы

3.1. Премия по итогам работы (за год, квартал, по окончании учебного, календарного года), могут выплачиваться работникам Учреждения с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

3.2. Размер премии по итогам работы определяется в зависимости от сложности, напряженности и объема работ при этом максимальным размером не ограничивается.

3.3. Конкретный размер премии устанавливается директором Учреждения каждому работнику персонально.

4. Премии к праздничным и юбилейным датам

4.1. Сотрудникам ГБУДО «ДМШ им. К.В.Молчанова» может быть выплачена премия к праздничным и юбилейным датам (50,55,60,65,70,75 лет и т.д.) – 5000 рублей.

4.2. Юбилейные даты в учреждении - 85, 90, 95, 100 лет со дня основания Учреждения- 3000 рублей.

4.3. Премии к государственным и профессиональным праздникам, размер которых определяется приказом директора учреждения.

4.4. Выплата премии к праздникам и юбилейным датам может осуществляться в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, либо за счет средств от приносящей доход деятельности.

4.5. Основанием для указанных выплат является приказ директора Учреждения.

5. Премии в связи с награждением вышестоящих организаций

5.1. В пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения может быть выплачена премия в связи с награждением Почетной грамотой, Благодарностью вышестоящих организаций. В том числе награждение Почетной грамотой Департамента культуры города Москвы - размер премии – 15000

рублей, объявления Благодарности министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы - размер премии – 5000 рублей.

5.2. Конкретный размер премии устанавливается каждому работнику персонально и максимальным размером не ограничивается.

5.3. Основание для указания выплат является приказ директора Учреждения и копия Почетной грамоты, Благодарности вышестоящих организаций.

6. Надбавки к должностным окладам за почетные звания, ученую степень, молодым специалистам

6.1. В пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работникам Учреждения могут выплачиваться ежемесячные надбавки к должностному окладу за наличие:

а) почетного звания «Народный артист СССР», Народный артист РФ» - в размере **50%** к должностному окладу (ставки);

б) почетного звания «Заслуженный работник культуры РФ», «Заслуженный деятель искусств РФ», «Заслуженный артист РФ» и отраслевые звания соответствующего уровня - в размере **50%** к должностному окладу (ставки);

в) почетные звания города Москвы, "Почетный работник культуры города Москвы" и отраслевые звания соответствующего уровня - в размере **30%** к должностному окладу (ставки);

г) почетные отраслевые звания регионов России "Заслуженный или почетный работник (деятель)" – **30%**;

д) отраслевые наградные знаки «За достижения в культуре», «За высокие достижения», «Отличник народного просвещения» - в размере **10%** к должностному окладу (ставки);

е) за ученую степень доктор наук по профилю учреждения или деятельности работника – **50%**;

ж) за ученую степень кандидат наук по профилю учреждения или деятельности работника – **15%**;

з) за ученую степень кандидат наук – **10%**;

и) молодым специалистам – в размере **40%** к должностному окладу в течение первых трех лет работы.

6.2. Основанием для назначения указанных выплат

являются: заявление работника, документ, подтверждающий присвоение званий и знаков, приказ директора Учреждения.

7. Иные доплаты к должностным окладам

7.1. В пределах бюджетных ассигнований и доходов от оказания платных услуг на оплату труда работникам Учреждения могут выплачиваться ежемесячные доплаты к должностному окладу в случаях:

а) заведование музеем – **30%**;

б) руководство по виду искусства или профилю - отделом, секцией, окружным методическим центром, методической комиссией:

-отдел музыкально-теоретических дисциплин - **20%**

- фортепианный отдел – 20%
 - отдел духовых инструментов – 15%
 - отдел народных инструментов – 10%
 - секция гитары - 10%
 - вокальный отдел – 15%
 - отдел струнных инструментов – 10 %
 - методическая комиссия концертмейстеров – 10 %
 - отдел театрального искусства – 15%
 - отдел общего фортепиано – 20%
 - окружной методический центр по направлению фортепиано - 20%
- в) создание аранжировок, переложений, используемых в работе ансамблей и оркестров – 10%;
- г) подготовка и постановка спектаклей на театральном отделении – 15%;
- д) за ведение концертов и других мероприятий – 15%.
- е) за сохранение контингента обучающихся по договорам об оказании платным услуг и создание условий, способствующих реализации возрастных и индивидуальных образовательных потребностей обучающихся, их творческих талантов, а также составление индивидуального плана обучения (Выплачивается за общее количество обучающихся или групп в месяц):
- 1) За одного обучающегося (продолжительность занятия 45 минут) – 400 рублей к должностному окладу;
 - 2) За одного обучающегося (продолжительность занятия от 22 до 35 минут) – 300 рублей к должностному окладу;
 - 3) За работу с одной группой по программам обучения: "Театр ", "Хореография", "Подготовительная группа эстетического развития по годам обучения" (от 4-х до 10 человек в группе) – 1200 рублей к должностному окладу;
 - 4) За работу с одной группой по программам обучения: "Театр ", "Хореография", "Подготовительная группа эстетического развития по годам обучения" (от 11 до 14 человек в группе) – 1500 рублей к должностному окладу.
- 7.2. Основанием для назначения указанных выплат являются: заявление работника, приказ директора Учреждения.

8. Выплаты компенсационного характера

8.1. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплаты работникам за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в пределах рабочего времени по основной должности.

8.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам Учреждения при совмещении профессий (должностей) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в пределах рабочего времени по основной должности.

8.2.1. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются

по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

8.2.3. Выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

8.3. 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 им обязанностей отсутствующего работника.

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

Доплата за увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и объема работы.

8.3.1. Работникам, замещающим временно отсутствующего работника, доплата устанавливается в пределах заработной платы отсутствующего работника, согласно квалификации замещающего работника, расширение зоны обслуживания.

8.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения в абсолютных размерах или относительных размерах к должностным окладам работников Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении выплат, устанавливаемых к должностному окладу работников Учреждения.

8.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются на основании приказа директора Учреждения.

9. Единовременные выплаты социальной помощи

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

9.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от достаточной финансовой обеспеченности Учреждения.

9.3. 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 директора 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 директору Учреждения;

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

9.4.Основанием для указанных выплат является приказ директора Учреждения.

9.5.Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника Учреждения устанавливается директором Учреждения.