СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим Советом
ГБУДО г. Москвы
"Первомайская ДМШ"
Протокол № 1 от "_28_" августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУДО г. Москвы
"Первомайская ДМШ"
_____Заркуа И.Р.
Приказ №6/ОДау от «01» сентября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Первомайская детская музыкальная школа"

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования **«Первомайская детская музыкальная школа»** (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы **«Первомайская детская музыкальная школа»** (далее - Учреждение), устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

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

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

1.3. Основные понятия:

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением, выступающим в качестве работодателя, на основании заключенного трудового договора. Руководитель учреждения, назначаемый на должность директора учреждения работодателем – Департаментом культуры гор. Москвы, исполняющим функции и полномочия Учредителя, является работником учреждения как физическое лицо, и при этом одновременно выполняет функции представителя учреждения – юридического лица, являющегося работодателем в оформлении и реализации трудовых отношений с остальными работниками учреждения.

Работники Учреждения рассматриваются в ракурсе категорий:

- основной персонал, работники, в рамках своих должностных обязанностей осуществляющие уставные виды работ и их непосредственные начальники - руководители соответствующих отделов и подразделений,
- административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер и другие специалисты общеотраслевых должностей руководящего состава);
- вспомогательный персонал - работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных ус-

тавом целей деятельности Учреждения, включая обслуживание образовательного процесса и обслуживание зданий и оборудования.

Перечни отнесения должностей к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу устанавливаются Департаментом культуры города Москвы.

Штатное расписание - организационно-распорядительный локальный акт, в котором закрепляется должностной и численный состав работников учреждения, соответствующий организационной структуре, в котором по каждому структурному подразделению указываются: наименование должностей, количество штатных единиц по каждой должности, структура и объем и источники финансового обеспечения.

Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором Учреждения исходя из организационной структуры, соответствующей функционалам, плановым позициям по видам и объемам деятельности Учреждения, с учетом материально-технических и финансовых возможностей.

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

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

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - **минимальный оклад** (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую **профессиональную квалификационную группу**, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных 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–переменная составляющая, обеспечивающая оплату труда в повышенном размере, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных по объемным или (и) специфическим показателям.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, отражающие специфическую характеристику работника, качественную оценку труда работника, мотивирующие его к повышению результативности труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.5. Основные положения Системы оплаты труда

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается приказом директора по согласованию с Общим собранием работников (коллективный орган управления – по Уставу), формируется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, реализуется в конкретизации условий оплаты труда трудовыми договорами (контрактами), соглашениями с каждым конкретным работником.

Вводимая Положением Система оплаты труда работников Учреждения направлена на обеспечение соответствия размера заработной платы всех категорий работников Учреждения уровню их профессиональной квалификации и компетентности, качеству и объему выполненного ими труда при:

- общем повышении качества предоставляемых Учреждением услуг, выполняемых работ за счет усиления мотивации работников к инициативному творческому труду;
- повышении эффективности бюджетных и иных расходов в сфере реализации уставной деятельности Учреждения;
- повышении уровня материальной обеспеченности работников Учреждения, необходимого для привлечения к работе квалифицированных и молодых кадров.

Уровень профессиональной компетентности и квалификации работников Учреждения должен быть не ниже требований профессиональных стандартов или Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) по занимаемым ими должностям соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Квалификационные категории работников, занимающих должности с внутри должностным категорированием, устанавливаются и изменяются в процессе их квалификационной аттестации. Индивидуальный показатель уровня профессиональной компетенции работника, его соответствие занимаемой должности подтверждается в рамках действующих Положений об аттестации работников и Положения об аттестации педагогических работников.

Отражается в размере базового оклада по занимаемой должности.

Объем труда определяется по каждой должности с учетом содержания должностных обязанностей работников, действующих государственных нормативов с правилами их применения для отдельных категорий, педагогических работников в частности, а также объемом иной дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора. Фиксируется в трудовых договорах и дополнительных соглашениях с работником.

В отношении преподавательского состава объем труда определяется и согласовывается сторонами трудового договора 2 раза в год (на сентябрь-декабрь и на январь-август), с учетом движения контингента обучающихся исходя из

- фактической учебной нагрузки преподавателя по реализации образовательных программ различных уровней на соответствующий период;
- исполнения иных должностных педагогических функций - воспитательной, индивидуального и коллективного сопровождения, организационной, диагностической, методической и т.д.;
- участия в реализации программ Учреждения образовательной, социокультурной и просветительской направленности;
- исполнения иной дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

Качество затраченного труда определяется на основе формализованных критериев оценки достигаемых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников Учреждения.

1.6. **Правовым основанием применения избранной Системы** оплаты труда работников Учреждения являются:

- закон города Москвы от 20.06.2001 N 25 с изменениями и дополнениями "О развитии образования в городе Москве");
- распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».
- постановление Правительства Москвы от 24 октября 2014 г. N 619-ПП " О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы" с учетом вносимых в него изменений и дополнений.

1.7. В качестве методических рекомендаций использованы:

- приказ Департамента культуры г. Москвы от 22.11.2014 г. № 963 «Об утверждении примерных отраслевых рекомендаций по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы» с дополнениями и изменениями по состоянию на июнь 2022 г.
- приказ Департамента культуры города Москвы от 26.11.2014 №964 «О разработке и внедрении системы показателей эффективности деятельности государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, их руководителей и работников»
- ежегодные единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемые решениями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений .

1.8. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Устава Учреждения;
- федеральных законов, подзаконных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов города Москвы, содержащих нормы трудового права и государственных гарантий по оплате труда;
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- профессиональных стандартов;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (в части установления размера минимальной заработной платы в Москве.;
- мнения представительного органа работников.
-

2. Структура заработной платы

Оплата труда (заработная плата) работника Учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад, ставку заработной платы)
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Условия оплаты труда, включая размер оклада работника Учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для их включения в трудовой договор.

2.1 Должностной оклад.

Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, **устанавливаются** в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней.

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих в зависимости от разряда по типу выполняемых работ.

Размеры окладов устанавливаются с учетом сложности и объема выполняемой работниками Учреждения работы, исходя из объема фонда оплаты труда Учреждения. Могут быть изменены с нового финансового года только в сторону увеличения в зависимости от показателей финансового положения Учреждения на предстоящий год.

Размеры базовых окладов утверждаются в абсолютных размерах в процессе формирования планов финансово-хозяйственной деятельности и государственного задания на предстоящий и планируемые периоды по каждой из штатных должностей. Фиксируются и вводятся в действие распорядительным актом директора в формате Приложение 1 в соответствии с изменениями должностных окладов специалистов и тарифных ставок преподавателей.

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

Для педагогических работников – преподавателей - оклад в качестве постоянной составляющей ежемесячной заработной платы устанавливается на каждый учебный год (на сентябрь-декабрь и на январь-август) с учетом движения контингента обучающихся и часовой емкости учебных планов реализуемых программ. Рассчитывается исходя из утвержденной тарифной ставки за 24 часа учебной нагрузки концертмейстера и за 18 часов учебной преподавательской нагрузки в неделю, соответствующей подтвержденной квалификации преподавателя, в соответствии с учебной нагрузкой по тарификационному списку, утверждаемому приказом на соответствующий период года.

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.

2.2 Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера, отражающие специфические по характеру, объёму или условиям параметры трудовой деятельности. Устанавливаются в виде дополнительной к установленному должностному окладу оплате труда, вводятся в форме надбавок к окладам работников Учреждения в абсолютных или относительных размерах.

Надбавки не образуют новый оклад и не учитываются при начислении выплат, устанавливаемых к окладу работников Учреждения.

В Учреждении применяются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер выплаты определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда вредные и (или) опасные факторы не идентифицированы, то осуществление указанной выплаты не производится.

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

По объемным показателям:

- за совмещение профессий, исполнение обязанностей

Выплата компенсационного характера за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей устанавливается работнику за выполнение наряду с функционалом по основной должности дополнительных работ по другой профессии (должности). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и условиями, отраженными в трудовом договоре и (или) в дополнительных к нему соглашениях.

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

Выполнение дополнительных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени на основе дополнительного соглашения к трудовому договору или заключения договора о внутреннем совместительстве.

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором по основной должности. Данная выплата 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.

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.

- за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ. Выплата компенсационного характера за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой допол-

нительного объема обязанностей по той же профессии (должности).

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

По временным показателям:

- за работу в ночное время.

Выплата компенсационного характера за работу по распоряжению директора учреждения - в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда в ночное время составляет 50% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день по распоряжению администрации оплачивается в двойном размере от должностного оклада. 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.

- за сверхурочную работу. Все время работы в сверхурочное время оплачивается в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.3. Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера в составе заработной платы отражают специфическую характеристику работника и качественную оценку личных результатов затраченного труда, а также долю участия работника в достижении показателей эффективности деятельности всего Учреждения.

Выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части общего фонда оплаты труда, соответствующего плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на текущих финансовый год, которая формируется из бюджетных ассигновании Учредители на выполнение государственного задания и реализацию уставной деятельности Учреждения, из средств, полученных от приносящей доходы деятельности Учреждения, направленных на оплату труда работников, иных источников в части оплаты труда.

Размеры стимулирующих выплат, условия их назначения и сроки действия прописываются в трудовом договоре с сотрудником и(или) в дополнительном к нему соглашению.

В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

2.3.1. Регулярные надбавки

1). За ученую степень:

Устанавливается ежемесячная надбавка в следующих размерах (процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Наименование надбавки	Размеры надбавки (в процентах **к должностному окладу**)
За ученую степень по профилю учреждения или деятельности работника:	
за ученую степень - доктор наук	20%
за ученую степень - кандидат наук	10%

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня присуждения ученой степени.

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

2). За наличие почетных званий и наград:

Надбавки за наличие почетного звания устанавливаются работникам Учреждения, имеющим почетные звания: заслуженный деятель искусств России; заслуженный работник культуры России; почетный деятель искусств города Москвы; почетный деятель культуры города Москвы, лауреат премии города Москвы в соответствующих областях, иные почетные звания а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия, при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности устанавливаются в следующих размерах (процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы):

заслуженный деятель искусств России, иные почетные звания соответствующего уровня -20%

- За наличие почетного звания, 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%

3). Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды стимулирующих выплаты:

- за звания "Заслуженный учитель школы Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", а также лауреатам премии Мэрии Москвы и лауреатам премии города Москвы в области образования устанавливаются доплаты в размере 50 процентов тарифных ставок.

- награжденным отраслевыми нагрудными знаками устанавливаются доплаты в размере 30 процентов ставок (должностных окладов).

При наличии нескольких оснований для установления работнику Учреждения надбавки за наличие почетного звания, надбавка устанавливается за наличие почетного звания по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

4). Надбавки молодым специалистам

Устанавливаются в размере 40 процентов должностных окладов (тарифныз ставок для педагогического персонала), а имеющим диплом с отличием - в размере 50 процентов в течение трех лет работы.

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.

5). Надбавка за выслугу лет (стаж работы)

Надбавка за выслугу лет работы в Учреждении или отрасли по профилю деятельности; от 3 до 7 лет непрерывной работы производится ежемесячно в размере 5% оклада (тарифной ставки); от 7 до 10 лет в размере 8%. оклада (тарифной ставки При достижении 10-ти летнего стажа работы в Учреждении размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в размере 10% оклада (тарифной ставки увеличивается на 1% за каждый год непрерывной работы в Учреждении.

Выплата за выслугу лет при наличии у работника внутреннего совместительства второй раз не производится.

2.3.2. Периодические набавки

1). Персональная повышающая надбавка в натуральном выражении.

Персональная надбавка в натуральном выражении к окладу устанавливается персонально конкретному работнику директором с учетом результатов деятельности работника за отчетный календарный год. Персональная надбавка не образует новый оклад и не учитывается при исчислении размеров стимулирующих и компенсационных выплат. Размер персональной надбавка с учетом наличия наград, званий и других оснований не может превышать трех размеров базового оклада.

Основания для установления повышающей персональная надбавки в натуральном выражении:

– высокий уровень профессионального мастерства, широкий спектр компетентности в своей и смежных профессиях;
– сложность выполняемой работы;
– важность выполняемой работы;
– степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
– качественное выполнение работ повышенной сложности;
– эффективность управленческой деятельности;
– высокий уровень организации работы;
– инновационная деятельность;
– заинтересованность Учреждения в привлечении конкретного специалиста для реализации комплекса уставных задач.

Устанавливается на год, по истечении которого сохраняется до распоряжения директора об его изменении или аргументированной отмене.

При установлении персональной надбавки дополнительные стимулирующие выплаты за качество и эффективность не выплачиваются.

2). Надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам

Законодательством города Москвы предусматривается возможность установления стимулирующих выплат педагогическим работникам за рабо-

ту, не входящую в круг основных обязанностей по должности преподавателя:

- классное руководство - 5% тарифной ставки
- проверка письменных, творческих работ 5% тарифной ставки
- руководство: кружками, творческими коллективами, методическими, цикловыми и предметными комиссиями, 10%, тарифной ставки
- заведование учебными кабинетами, мастерскими, музейным подразделением школы, пленэрной территорией и др. 10%; тарифной ставки,

Устанавливаются в форме ежемесячной выплаты в течении 9 месяцев учебного года с учетом документального подтверждения реального объема выполняемой работы.

2.3.3. Периодические премиальные выплаты;

Премия за эффективность и высокие результаты работы как периодическая стимулирующая выплата за участие в общих результатах труда всего Учреждения за период времени – месяц, квартал, год - осуществляется по приказу директора Учреждения в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Оценка эффективности базируется на анализе данных отчетной документации сотрудников с обеспечением объективности экспертной оценки труда и профессиональной деятельности работников Учреждения и с учетом самооценки собственных результатов профессиональной деятельности каждого работника.

Премия за эффективность и высокие результаты работы устанавливается с учетом достижений показателей, указанных в Приложении 2 настоящего Положения. Рассчитывается с применением бальной системы – по количеству набранных баллов вычисляется размер премии в натуральном выражении.

2.3.4. Разовые поощрительные выплаты

Разовые поощрительные выплаты в форме премий производятся по следующим основаниям:

– за исключительное личное достижение в профессиональном и творческом труде, имеющее большое значение для Учреждения, повышения его рейтинга,

– значительные победы учеников на городском и выше уровне,

– за поступление выпускников в средние и высшие профессиональные образовательные учреждения по профилю обучения в Учреждении,

– к юбилейным датам сотрудников: 50, 55, 60, 65,70 и так далее каждые пять лет.

2.3.5. Работники могут быть лишены премиальных выплат

К показателям депремирования относятся:

– меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

– неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

– нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, несоблюдение правил и норм по охране жизни и здоровья детей; грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии, несвоевременное прохождение медицинских осмотров;

– невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов;

– прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин;

– повреждение имущества учреждения и причинение ему ущерба, а также утрата имущества по вине работника;

– обоснованная жалоба участников образовательного процесса.

2.4. Единовременные выплаты социальной поддержки

Выплаты социальной поддержки и оказания материальной помощи по письменному обращению работника устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается руководителем Учреждения.

К единовременным и другим выплатам социальной поддержки относятся:

1.Материальная помощь

1) при тяжёлом материальном положении работника,

2) в связи с тяжелым заболеванием работника,

2. Меры социальной поддержки

3) в связи с рождением ребенка,

4) 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) предоставляется на рассмотрение руководителю Учреждения. В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства о смерти предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения.

3. Фонд оплаты труда

Финансовое обеспечение оплаты труда осуществляется в рамках сводного фонда оплаты труда (ФОТ) Учреждения. Доля фонда оплаты труда основного персонала устанавливается в размере не менее 60 процентов от фонда оплаты труда Учреждения.

Плановый фонд оплаты труда устанавливается на календарный год (и плановый период) при формировании и согласовании с учредителем Плана финансово-хозяйственной деятельности исходя из общего объема субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели (в части заработной платы) и плановых внебюджетных средств от приносящей доход деятельности на планируемый год (и плановый период).

В структуру Фонда оплаты труда входят:

- сумма обязательных отчислений по налогам и сборам, страховым платежам на заработную плату;

- фонд базовых окладов всех сотрудников учреждения;

- фонд компенсационных выплат за отклонения от нормального режима и условий труда, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами Российской федерации и города Москвы;

- фонд стимулирующих выплат, в том числе регулярных, периодических, премиальных выплат, единовременных выплат социальной поддержки и материальной помощи.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда работников Учреждения формируется в размере не менее 30%. Формируется из бюджетных ассигнований учредителя на выполнение государственного задания. В стимулирующую бюджетную часть фонда оплаты труда могу быть направлены 100% экономии средств на оплату коммунальных платежей, экономии средств фонда оплаты труда, средств по материальным затратам в размере и по перечню, согласованному с Учредителем. Вклады, направляемые в стимулирующую составляющую фонда оплаты труда из средств от приносящей доход деятельности, определяются Положением об осуществлении приносящей доход деятельности Учреждения, согласно которому средства доходов от приносящей доход деятельности, превышающие нормативные расходы на их реализацию, не являются прибылью, а направляются на нужды развития Учреждения в соотношении: 70 % в стимулирующий фонд оплаты труда и 30 % на иные нужды.

4. Условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Оплата труда (заработная плата) директора, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностного оклада директора, выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, руководителю Учреждения и предусматриваемые трудовым кодексом компенсационные выплаты устанавливаются Департаментом культуры города Москвы, исполняющим полномочия и функции Учредителя. Фиксируются в трудовом договоре и (или) в дополнительных к нему соглашениях в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения.

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

4.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается директором на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы директора, установленного Департаментом культуры города Москвы.

4.5.Основания и размеры компенсационных и стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения определяются в соответствии с настоящим Положением.

5.Заключительные положения

5.1. 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 между Правитель-

ством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей. минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год

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

5.2. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения (ст.130) включает индексацию (ст. 134 ТК РФ) 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 и приказами Учредителя.

5.3. Срок действия и порядок изменения Положения.

Положение действует в полном объёме до замены его новым. Изменения отдельных позиций Положения при необходимости могут быть изменены аргументированным приказом директора.

*****

Приложение 1
К положению об оплате труда
ГБУДО г. Москвы
«Первомайская ДМШ»

Размеры должностных окладов специалистов и тарифных ставок преподавателей с 01 сентября 2024 г.

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Должностные оклады, ставки заработной платы, рублей
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей специалистов и служащих:	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Размер должностного оклада руб.
1 квалификационный уровень	
• Секретарь учебной части	22 226,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Должность, не предусмотренная ПКГ, уровень ква-	

лификации 5 по проф. стандарту	
• Специалист по закупкам	23 870,00

Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования	
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
2 квалификационный уровень	
• Концертмейстер	Тарифная ставка, руб. За 24 уч. час. в неделю
– без категории	22 360
– 1 квалификационная категория	23 200
– высшая квалификационная категория	
3 квалификационный уровень	Размер должностного оклада руб.
• Методист	24 000,00
4 квалификационный уровень	
• Преподаватель	Тарифная ставка, руб. За 18 час. в неделю
– без категории	24 670,00
– 1 квалификационная категория	26 440
– высшая квалификационная категория	28 595
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	Размер должностного оклада руб.
• Заведующий подразделением реализации образовательных программ (Заведующий учебной части)	30 160

Для работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие размеры окладов по разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

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

Приложение 2
к положению об оплате труда Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы

Показатели эффективности и оценки результатов работы каждого работника на основе плановой и отчетной документации в определенном периоде времени при расчёте в натуральном выражении периодических премий за эффективность и высокие результаты работы

Общие для всех должностей показатели эффективности деятельности работника

№	Показатель выполнения должностного функционала	Максимальное количество оценочных баллов по показателю для каждой из должностей по пятибалльной системе						
п/п		бух	закуп	завуч	Преп 7 ед	методист	секретарь	уборщик
1	Выполнение количественных и объемных плановых показателей	4	3	5	3 х 7 = 21	1	2	2
2	Соблюдение сроков, установленных регламентами и планами реализации работ	5	2	3	3 х 7 = 21	3	1	2
3	Качественное выполнение показателей содержания работы по должности - отсутствие претензий,	2	2	2	2 х 7 = 14	2	2	2
4	обеспечение достоверности и полноты плановой, текущей и отчетной документации	5	3	5	3 х 7 = 21	2	2	-
5	Соблюдение норм корпоративной этики и утвержде-	-	-	5	4 х 7=	-	1	-

	ние позитивного имиджа школы. Наличие позитивных откликов извне (СМИ, сайт, письма..)				28			
6	Обеспечение соблюдения норм, требований и правил охраны жизни и здоровья детей, сан. и пожарной безопасности, охраны труда, и т.п.	-	-	5	3 х 7 = 21	-	-	-
Всего баллов		16	10	25	18 х7 = 126	8	8	6

Дополнительные специфические показатели по должностям:

	показатель	Максимальное количество баллов
заведующего подразделением реализации программ		
1	Соблюдение структуры и сохранение контингента по госзаданию	5
2	- участие в разработке и актуализации содержания информационных материалов сайта учреждения	5
3	- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (наличие позитивных отзывов	5
Всего максимальное количество баллов по специфическим показателям		15
преподавателя		
1	- регулярный контроль динамики развития и способностей учащихся, продвижение одаренных детей по уровням образовательных программ и на мероприятия городского и выше уровней	5
2	- личное участие в конкурсах творческого и профессионального мастерства, в концертной выставочной практике,	2
3	- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;	2
4	участие в разработке и представление материалов для размещения на сайте Учреждения	2

Всего максимальное количество баллов по специфическим показателям	11

Алгоритм расчёта периодической (квартальной, годовой) стимулирующей выплаты премий за эффективность и высокие результаты работы

Расчет осуществляется исходя из наличия средств стимулирующей части фонда оплаты труда на рассматриваемый период с учетом обязательных стимулирующих выплат регулярного характера.

Балльная система предполагает

- заполнение оценочного листа показателей по каждому работнику (Общие по всем должностям + специфические по должности),
- вычисление общего количества заработанных фактических баллов каждого работника,
- сумма всех заработанных фактических баллов всех работников.
- определение стоимости в натуральном выражении одного балла путем деления общей суммы, направляемой на выплату периодических премий за эффективность и высокие результаты работы на сумму всех заработанных фактических баллов всех работников,
- умножение стоимости одного балла на общее число фактически заработанных баллов каждого работника.

Форма отчетного листа определения эффективности деятельности работника за отчетный период

Оценочный лист
эффективности деятельности работника за отчетный период
Должность –преподаватель
цикл: - Предмет ФИО -

	Показатель	Максимальный оценочный балл	самооценка	Оценка руководителя	Фактическое Количество баллов
Общие показатели по всем должностям					
1	Выполнение количественных и объемных плановых показателей	3			
2	Соблюдение сроков, установленных регламентами и планами реализации работ	3			
3	Качественное выполнение показа-	2			

	телей содержания работы по должности –отсутствие претензий,				
4	обеспечение достоверности и полноты плановой, текущей и отчетной документации	3			
5	Соблюдение норм корпоративной этики, и поддержка имиджа школы. Наличие позитивных откликов извне (СМИ, сайт, письма.тд..)	4			
6	Обеспечение соблюдения норм, требований и правил охраны жизни и здоровья детей, санитарной. и пожарной безопасности, охраны труда, и т.п.	3			
Специфические по должности преподавателя					
7	- отслеживание позитивной динамики развития и успеваемости учащихся, продвижение одаренных	5			
8	- личное участие в конкурсах творческого и профессионального мастерства, в выставочной практике,	2			
9	- освоение программ повышения квалификации или	2			

	профессиональной подготовки;				
10	участие в разработке и представление информационных материалов для размещения на сайте учреждения	2			
Итого число оценочных баллов по должности преподавателя		29			Фактически

Оценочный лист
эффективности деятельности работника за отчетный период
Должность –руководитель подразделения
ФИО -

	Показатель	Максимальный оценочный балл	самооценка	Оценка руководителя	Фактическое Количество баллов
Общие показатели по всем должностям					
1	Выполнение количественных и объемных плановых показателей	5			
2	Соблюдение сроков, установленных регламентами и планами реализации работ	3			
3	Качественное выполнение показателей содержания работы по должности –отсутствие претензий,	2			
4	обеспечение достоверности и полноты плановой, текущей и отчетной документации	5			
5	Соблюдение норм корпоративной этики, и утверждение имиджа школы. Наличие пози-	5			

	тивных откликов извне (СМИ, сайт, письма..)				
6	Обеспечение соблюдения норм , требований и правил охраны жизни и здоровья детей, сан. и пожарной безопасности, охраны труда, и т.п.	5			
Специфические по должности заведующего подразделением					
7	Соблюдение структуры и сохранение контингента по гос. заданию	5			
8	- участие в разработке и актуализации сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;	5			
9	- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб	5			
Итого по всем показателям		40			

****