

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
города Москвы "Детская школа искусств "Тутти"**

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания общего
собрания работников
от 24 декабря 2018 г. №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
"Детская школа искусств "Тутти"
от 04 февраля 2019 г. № 2/ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
города Москвы "Детская школа искусств "Тутти"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти" (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская школа искусств "Тутти" (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, федеральными законами, нормативно–правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно–правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права и государственных гарантий по оплате труда, Уставом Учреждения, конвенцией Международной Организации Труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:
единого тарифно–квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально–трудовых отношений;

решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально–трудовых отношений;

нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

Правовым основанием применения избранной системы оплаты труда работников учреждения являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 08 мая 2010 г. № 83–ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 № 2190–р "Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда работников в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы";

- постановление Правительства города Москвы от 24 октября 2014 г. № 619-ПП "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы";

- приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

- приказ Департамента культуры города Москвы от 26 ноября 2014 г. № 964 "О разработке и внедрении системы показателей эффективности деятельности государственных учреждений города Москвы их руководителей и работников";

- приказ Департамента культуры города Москвы от 22 ноября 2014 г. № 963 "Об утверждении примерных отраслевых рекомендаций по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы";

- письмо Министерства культуры РФ от 05 августа 2014 г. № 166-01-39/04 "О направлении методических рекомендаций по системе отраслевых показателей эффективности деятельности в сфере культуры".

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

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

1.6. Используемые термины и сокращения:

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за

исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих, компенсационных выплат и социальных выплат.

Ставка заработной платы – размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих, компенсационных и социальных выплат. Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа преподавательской работы в неделю или за 720 часов преподавательской работы в год, являющейся нормируемой частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учётом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности, в соответствии с квалификационной характеристикой, трудовым договором.

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 работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Повышающий коэффициент – показатель увеличения должностного оклада, ставки работника по одному из критериев (наличие почётного звания, награждённые отраслевыми знаками отличия, наличие учёной степени, молодые специалисты, преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе инклюзивного образования) выраженный в процентах от должностного оклада, ставки или в денежном эквиваленте.

Эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с государственным учреждением на основании заключенного трудового договора. Руководитель учреждения, назначаемый на должность директора работодателем – Департаментом культуры города Москвы, исполняющий 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.

Объём труда – определяется по каждой должности с учётом содержания должностных обязанностей работников, действующих государственных

нормативов, а также объемам иной дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора. Фиксируется в трудовых договорах и дополнительных соглашениях с работниками.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Штатное расписание – локальный акт, устанавливающий структуру, штатный состав и штатную численность Учреждения в соответствии с Уставом и содержащий перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификаций, сведения о количестве штатных единиц и источниках финансирования. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается директором с учетом организационной структуры, соответствующему функционалу, плановых позиций по видам и объемам деятельности Учреждения, материально-технических и финансовых возможностей.

1.7. Оплата труда (заработная плата) работника Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты, повышающий коэффициент к должностному окладу.

1.8. Все стимулирующие и премиальные выплаты за месяц, квартал, год выплачиваются работнику в случае, если он полностью отработал соответствующий период и на момент издания приказа о выплатах являлся работником учреждения.

1.9 Оплата труда работников Учреждения осуществляется в рублях за счет и в пределах средств на оплату труда:

предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания для государственного бюджетного учреждения;

предусмотренных субсидией на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания для государственного бюджетного учреждения;

поступающих от приносящей доход деятельности;
иных источников.

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

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

1.12. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

1.14 Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и

исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Руководитель Учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников устанавливается в размере не менее 60% от фонда оплаты труда Учреждения, доля фонда оплаты труда административно – управленческого, вспомогательного и младшего персонала составляет не более 40%.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из должностных окладов, ставок заработной платы, повышающих коэффициентов, компенсационной части, стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{ПК} + \text{ФОТ}_{\text{к}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

где:

ФОТ – фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ_{до} – фонда оплаты труда по должностным окладам, ставкам;

ФОТ_к – фонда оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

ПК – повышающий коэффициент

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{пфхд}} - (\text{ФОТ}_{\text{до}} + \text{ПК} + \text{ФОТ}_{\text{к}}),$$

Где ФОТ_{пфхд} – фонд оплаты труда по Плану финансово-хозяйственной деятельности.

3. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Основные условия оплаты труда.

3.1.1. Система оплаты труда работников включает:

оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе рекомендованных минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ);

оклады работников по профессиям рабочих определенные на основе рекомендованных минимальных окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);

повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;

условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей, главных бухгалтеров (ЕКС);

условия оплаты труда отдельных категорий работников;

единовременные выплаты социальной поддержки.

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

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

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

3.1.4. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производится в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 г. № 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

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

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

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

Для должностей, имеющих внутридолжностное категорирование, согласно ЕКС, либо квалификационные категории, разница между размерами должностных окладов по каждой категории составляет от 5 до 20 процентов.

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

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер минимального должностного оклада, ставки заработной платы рублей
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
<i>Должности отсутствуют</i>	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
2 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
1 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
2 квалификационный уровень	
<u>Педагог дополнительного образования</u>	
<i>Педагог дополнительного образования_Молодые специалисты</i>	16 268
<i>Педагог дополнительного образования_Подтвердивший соответствие занимаемой должности</i>	19 341
<i>Педагог дополнительного образования_I категории</i>	20 913
<i>Педагог дополнительного образования_Высшей категории</i>	22 552
<u>Концертмейстер</u>	
<i>Концертмейстер_Молодые специалисты</i>	16 268
<i>Концертмейстер_Подтвердивший соответствие занимаемой должности</i>	19 341
<i>Концертмейстер_I категории</i>	20 913
<i>Концертмейстер_Высшей категории</i>	22 552
4 квалификационный уровень	
<u>Преподаватель</u>	
<i>Преподаватель_Молодые специалисты</i>	16 668
<i>Преподаватель_Подтвердивший соответствие занимаемой</i>	19 741

должности	
Преподаватель_I категории	21 313
Преподаватель_Высшей категории	22 952
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
Заведующий структурным подразделением	40 148
2 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала	
1 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
2 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
3 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	

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

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей руководителей специалистов и служащих:	
Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих <i>первого уровня</i> "	
1 квалификационный уровень	
Руководитель структурным подразделением	40 148
2 квалификационный уровень	
Должности отсутствуют	
Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих <i>второго уровня</i> "	
1 квалификационный уровень	
Техник	15 274
Секретарь руководителя	15 274

2 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
3 квалификационный уровень	
<i>Начальник хозяйственного отдела</i>	18 001
4 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
5 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
<i>Бухгалтер</i>	20 183
<i>Специалист по охране труда</i>	20 183
<i>Специалист по кадрам</i>	20 183
2 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
3 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
4 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
5 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
2 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
3 квалификационный уровень	
<i>Должности отсутствуют</i>	
Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	
<i>Звукооператор</i>	16 545

3.1.6. Для работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие размеры окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника

работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада, руб.
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Гардеробщик Дворник Вахтер Уборщик служебных помещений	12 001
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Должности отсутствуют	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 092
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Настройщик пианино и роялей	15 056
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	

3.1.7. Для педагогических работников учреждения оплата труда организована по ставкам заработной платы в зависимости от нормы педагогической нагрузки.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)

определяется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601.

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

3.1.8. Рабочее время педагогических работников состоит из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющей чётких границ.

Регламентированной частью рабочего времени педагогических работников является установленный им объём учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием индивидуальных и групповых занятий и отражается в "Табеле учёта использования рабочего времени", форма по ОКУД 0504421.

Другая часть педагогической работы (воспитательной, организационной, диагностической, методической и т.д., согласно нормативным документам), требующая затрат рабочего времени, но не имеющая четких границ, также вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными характеристиками.

Исполнение иной дополнительной работы производится за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4. Порядок и условия установления выплат повышающего коэффициента

4.1. В систему повышающих коэффициентов учреждения, устанавливаемых только для педагогических работников, входят:

Условия назначения выплаты	Размер выплаты	Период выплаты
За наличие отраслевых наград	30% от ставки или должностного оклада	В течение всего периода работы в учреждении
При наличии почётного звания Заслуженный артист, заслуженный работник культуры Российской Федерации	50% от ставки или должностного оклада	В течение всего периода работы в учреждении
За наличие учёной степени (кандидат наук)	10% от ставки или должностного оклада	В течение всего периода работы в Учреждении

Молодые специалисты, поступившие впервые на работу в течение 3-х месяцев после окончания образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования	40% от ставки или должностного оклада 50% от ставки или должностного оклада при наличии диплома с отличием	В течении 3-х лет со дня поступления на работу в Учреждение
Молодым педагогическим работникам Учреждения, получившим высшее профессиональное образование	20% от ставки или должностного оклада	До истечения 2-х летнего срока с момента поступления на работу и их аттестации
Преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе инклюзивного образования	250 рублей за один час	В течение фактического срока работы по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе инклюзивного образования

4.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке не включается в должностной оклад, ставку работника и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

5.2. Педагогическим работникам Учреждения устанавливается специальная система компенсационных выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) в соответствии с Законом города Москвы от 20 июня 2001г. № 25 "О развитии образования в городе Москве".

5.3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

№ п/п	Правовое основание, порядок определения, нормативный акт закрепляющий норму	Правовое основание, порядок определения, нормативный акт закрепляющий норму	Фактор, обуславливающий получение выплаты	Размер выплаты
1	2	3	4	5
1.	За работу в выходные и праздничные дни	Выходные дни определяются правилами внутреннего трудового распорядка и графиком. Нерабочие праздничные дни устанавливаются ТК РФ, Постановлениями правительства РФ. Оплата работы за выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьями 149,153 ТК РФ	Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оформляется приказом Учреждения. Привлечение инвалидов и женщин, имеющих детей до 3-х лет к работе в выходные и праздничные дни допускается при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом, о праве отказаться от работы в выходные и праздничные дни, они должны быть ознакомлены под подпись. Не допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и несовершеннолетних работников.	Оплата труда работника, привлеченного по инициативе работодателя к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, устанавливается в качестве повышенной оплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата производится работникам за фактически отработанные часы (дни), приходящиеся на выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни определяется в размере одинарной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх 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 за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Размер оплаты определяется: - как расчетная часовая (дневная) ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных часов (дней) в выходные и нерабочие праздничные дни – при предоставлении других

				<p>дней отдыха;</p> <p>- как двойная расчетная часовая (дневная) ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных часов (дней) в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>Работникам с пятидневной рабочей неделей с предоставлением выходных по скользящему графику, оплата в выходные дни (суббота и воскресенье), которые по графику работы являются для них рабочими днями, производится в обычном порядке. Оплата труда в нерабочие праздничные дни указанным работникам производится в размере, установленном пунктом 1 настоящего Положения.</p> <p>По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочие праздничные дни, 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.</p>
2.	За работу в ночное время (с 22 до 6 часов)	Выплаты за работу в ночное время осуществляется в соответствии со ст. 149, 154 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 22.06.2008 г. № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время"	Выплата за работу в ночное время производится в качестве компенсации за работу в особых условиях, связанных с режимом рабочего времени	Размер выплаты рассчитывается как процент от должностного оклада работника, умноженный на количество фактически отработанных часов в ночное время. Процент доплаты за работу в ночное время составляет 20 % за каждый час работы в ночное время.
3.	За сверхурочную работу	Оплата сверхурочной работы	Сверхурочной является работа, выполняемая работником по	Сверхурочная работа оплачивается в двойном, полуторном размере (если

		<p>осуществляется в соответствии со ст.152 ТК</p>	<p>инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. К выполнению сверхурочных работ не могут быть привлечены беременные женщины и несовершеннолетние работники.</p>	<p>дополнительное время отдыха не предоставляется) или в одинарном размере, если дополнительное время отдыха предоставляется. Оплата сверхурочной работы производится работникам, фактически работавшим по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени в учетном периоде. Выполнение трудовой функции (должностных обязанностей) за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе самого работника не рассматривается как сверхурочная работа.</p> <p>По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться вместо оплаты предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.</p> <p>Размер оплаты рассчитывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - как расчетная часовая ставка (оклад) работника, умноженная на количество фактически отработанных сверхурочно часов – при предоставлении времени отдыха; - как полуторная расчетная часовая ставка работника, умноженная на количество фактически отработанных первых двух часов сверхурочной работы – если дополнительное время отдыха не предоставляется; - как двойная расчетная часовая ставка (оклад) работника, умноженная на количество фактически отработанных
--	--	---	--	---

				последующих (после двух первых) часов сверхурочной работы – если не предоставляется дополнительное время отдыха;
4.	За работы с вредными и (или) опасными условиями труда	В соответствии со статьями 146,147 ТК РФ. Размер выплаты компенсационного характера определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.	Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Минимальный размер повышения оплаты труда работникам составляет 4 процента оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем трудовым договором в порядке предусмотренным ТК РФ.
5.	За совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	Выплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в рамках установленной нормы рабочего времени. Выплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника осуществляются в соответствии с частью 2 статьи 60.2, частью 1 ст.151 ТК РФ	Выплата за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в соответствии с приказом Учреждения работникам, фактически осуществляющим профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника. Учреждение вправе распределить выполнение обязанностей временно отсутствующего работника между несколькими работниками Учреждения и установить каждому из них доплату пропорционально части выполняемых ими обязанностей отсутствующего работника. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную	Конкретный размер выплаты, устанавливаемый работнику за совмещение профессий (должностей) и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника зависит от: <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальной производительности труда; - общности работ, которые должны быть связаны между собой по характеру труда технологически и функционально; - отсутствие отрицательного влияния дополнительной работы на качество выполнения основной работы; - достаточного для выполнения работы по совмещаемой работе технического и образовательного уровня; <p>Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается приказом Учреждения.</p>

			<p>работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.</p>	
6.	<p>За расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ</p>	<p>Выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы, устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в течение установленной продолжительности рабочего дня. Размер выплаты за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы устанавливается в соответствии с частью 2 статьи 60.2, частью 1 статьи 151 ТК РФ</p>	<p>Выплата производится работнику, фактически выполняющему дополнительный объем работы по одной и той же профессии (должности), в соответствии с приказом Учреждения. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня</p>	<p>Конкретный размер выплаты, устанавливаемый работнику за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ зависит от:</p> <ul style="list-style-type: none"> -индивидуальной производительности труда; - общности работ, которые должны быть связаны между собой по характеру труда технологически и функционально; - отсутствие отрицательного влияния дополнительной работы на качество выполнения основной работы; <p>Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается приказом Учреждения.</p>
7.	<p>За работу не входящую в круг основных обязанностей</p>	<p>Выплата за работу не входящую в круг основных обязанностей</p>	<p>Выплата производится работнику в соответствии с приказом Учреждения, фактически</p>	<p>Конкретный размер выплаты, устанавливаемый работнику за работу не входящую в круг основных</p>

		устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в течение установленной продолжительности рабочего дня.	выполняющим дополнительный объем работы за работу не входящую в круг основных обязанностей	<p>обязанностей зависит от:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальной производительности труда; - отсутствие отрицательного влияния дополнительной работы на качество выполнения основной работы; <p>Размер выплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и устанавливается приказом Учреждения.</p>
8.	За заведование отделами	Выплата за заведование отделами устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой в течение установленной продолжительности рабочего дня. Закон города Москвы от 20.06.2001 г. № 25 "О развитии образования в городе Москве"	Выплата производится работнику в соответствии с приказом Учреждения, фактически выполняющим дополнительный объем работы за заведование отделами	<p>Конкретный размер выплаты, устанавливаемый работнику за заведование отделами зависит от:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организаторских способностей работника; - наличия опыта и квалификации; - отсутствие отрицательного влияния дополнительной работы на качество выполнения основной работы. <p>Размер выплаты составляет 30% от должностного оклада, устанавливается приказом Учреждения.</p>
9.	За аранжировку музыкальных произведений	Выплата за аранжировку музыкальных произведений устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой за пределами продолжительности	Выплата производится работнику в соответствии с приказом Учреждения, фактически выполняющим дополнительный объем работы за аранжировку музыкальных произведений.	<p>Конкретный размер выплаты, устанавливаемый работнику за аранжировку музыкальных произведений зависит от:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличия квалификации; <p>Размер выплаты составляет 10% от должностного оклада и устанавливается приказом Учреждения.</p>

		ти рабочего дня		
10.	За проверку письменных работ	Выплата за проверку письменных работ устанавливается в качестве компенсации за выполнение дополнительных трудовых функций наряду со своей основной работой, как в свое рабочее время, так и за пределами продолжительности рабочего дня. Закон города Москвы от 20.06.2001 г. № 25 "О развитии образования в городе Москве"	Выплата производится работнику в соответствии с приказом Учреждения, фактически выполняющим дополнительный объем работы за проверку письменных работ.	Размер выплаты устанавливается в размере 10% от оплаты педагогической нагрузки, связанной с проверкой письменных работ и устанавливается приказом Учреждения.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

6.2. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6.3. Стимулирующие выплаты относятся к переменной, негарантированной части заработной платы работника, зависят от количества и качества труда работника, достигнутых результатов, финансового состояния Учреждения.

6.4. В Положении используются следующие понятия:

- Материальное стимулирование работников, стимулирующие выплаты (переменная часть заработной платы) – материальное поощрение работников за достижение конкретных результатов в личном и коллективном труде, выплачиваемое работнику в денежной форме, сверх постоянной части заработной платы в порядке, установленном настоящим Положением.
- Показатель – показатель стимулирующей выплаты, определяющий степень эффективности деятельности работника в течение отчетного периода.
- Отчетный период – период, установленный для целей материального стимулирования работников в период времени (год, квартал, месяц).

6.4.1. Оценка результатов труда сотрудников определяется в баллах или в процентах, либо в абсолютном значении. Стоимость одного балла рассчитывается ежемесячно по формуле:

$$С1Б = (\text{ФОТ ПФХД} - \text{ФОТзп} - \text{ПК} - \text{КВ}) : \text{КБ}$$

С1Б - стоимость одного балла

ФОТ ПФХД - фонд оплаты труда по Плану финансово-хозяйственной деятельности

ФОТзп – фонд оплаты заработной платы за текущий месяц

ПК – повышающий коэффициент

КВ – компенсационные выплаты

КБ – количество баллов

6.5. Виды стимулирующих выплат, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

6.5.1. В Учреждении установлены следующие виды стимулирующих выплат:

- выплата при достижении установленных показателей эффективности деятельности работников Учреждения, в соответствии с критериями их оценки за месяц, квартал;
- единовременные разовые выплаты;
- персональные надбавки работникам Учреждения по итогам оценки эффективности их деятельности за предыдущий период;
- надбавка за выслугу лет.

6.5.2. Стимулирующие выплаты при достижении установленных показателей эффективности деятельности педагогических работников Учреждения, выплачиваются по итогам и на основе анализа его трудовой деятельности за текущий месяц по разработанным ежемесячным критериям оценки эффективности деятельности педагогических работников, указанным в Приложении 1.

6.5.3. Стимулирующие выплаты при достижении установленных показателей эффективности деятельности непедагогических работников Учреждения выплачиваются по итогам и на основе анализа его трудовой деятельности за текущий месяц по разработанным ежемесячным критериям оценки эффективности деятельности, указанным в Приложении 2.

6.5.4. Стимулирующие выплаты при достижении установленных показателей эффективности деятельности непедагогических работников Учреждения выплачиваются по итогам и на основе анализа их трудовой деятельности за квартал по разработанным критериям оценки эффективности деятельности, указанным в Приложении 2. Квартальные стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности выплачиваются пропорционально отработанному времени в квартале.

6.5.5. При совмещении должностей или внутреннем совместительстве показатели эффективности деятельности и критерии их оценки рассматриваются и выплачиваются по каждой должности, как за месяц, так и за квартал, если позволяет фонд оплаты труда.

6.5.6. В Учреждении, при наличии финансовой возможности, могут применяться единовременные разовые стимулирующие выплаты:

Порядок и условия установления единовременных выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты	Определение размера фонда единовременных стимулирующих выплат	Порядок определения размеры выплаты	Размер выплаты
1.	За участие работника в подготовке Учреждения к новому учебному году	ФЕСВ= ФОТ ПФХД - ФОТзп – ПК –КВ-СВ, где ФЕСВ – фонд единовременной стимулирующей выплаты за подготовку Учреждения к новому учебному году;	По представлению начальника хозяйственного отдела о выполнении поручений, которые в письменном виде выдаются сотрудникам, добровольно принимающим участие в подготовке Учреждения к новому учебному году. В листе – задании перечисляются поручения данные каждому работнику. По результатам выставляется оценка: неудовлетворительно – 0, удовлетворительно – 1, хорошо – 2 балла	Стоимость одного балла определяется по формуле: ФЕСВ:Сб= С1Б , где ФЕСВ – фонд единовременной стимулирующей выплаты Сб – сумма всех баллов, набранных сотрудниками С1Б – стоимость одного балла Размер выплаты каждого сотрудника определяется умножением стоимости одного балла на количество баллов, набранных каждым сотрудником.
2.	К празднику "День учителя"	ФЕСВ= ФОТ ПФХД - ФОТзп – ПК – КВ- СВ; ФЕСВ= Фс+Фол, где ФЕСВ - фонд единовременной стимулирующей выплаты ко Дню учителя Фс – фонд, распределяющийся по стажу работы в отрасли Фол – фонд, распределяющийся по анализу оценочных листов и показателей эффективности за предыдущий учебный год	На основании справки специалиста по кадрам, где указывается стаж работы в отрасли каждого сотрудника. Стаж до 5 лет – 1 балл, от 5 до 10 лет – 2 балла, от 10 до 15 лет – 3 балла, от 15 до 20 лет – 4 балла, более 20 лет – 5 баллов. На основании анализа оценочных листов педагогических работников и показателей эффективности за предыдущий учебный год сотрудника, которому непосредственно подчиняется работник. Среднему количеству баллов за предыдущий учебный год до 20 –1 балл, от 20 до 40 – 2 балла, от 40 до 60 – 3 балла, от 60 и более – 4 балла	Стоимость одного балла по стажу работы в отрасли определяется по формуле: Фс:Сбс= С1Б , где Фс – фонд единовременной стимулирующей выплаты по стажу работы в отрасли Сбс – сумма всех баллов, набранных сотрудниками по стажу работы в отрасли. С1Б – стоимость одного балла выплаты по стажу работы в отрасли Размер выплаты каждого сотрудника по стажу работы в отрасли определяется умножением стоимости одного балла на количество баллов, набранных каждым сотрудником. Стоимость одного балла по анализу

				<p>оценочных листов и показателей эффективности за предыдущий учебный год определяется по формуле:</p> <p>Фол:Сбол= С1Б, где</p> <p>Фол – фонд единовременной стимулирующей выплаты по анализу оценочных листов и показателей эффективности за предыдущий учебный год</p> <p>Сбол- сумма всех баллов, набранных сотрудниками в соответствии с анализом оценочных листов и показателей эффективности за предыдущий учебный год.</p> <p>С1Б – стоимость одного балла</p> <p>Размер выплаты каждого сотрудника по анализу оценочных листов и показателей эффективности за предыдущий учебный год определяется умножением стоимости одного балла на количество баллов, набранных каждым сотрудником по анализу оценочных листов и показателей эффективности за предыдущий учебный год.</p>
3.	За организацию мероприятий (фестивалей, конкурсов, концертов и пр.)	ФЕСВ= ФОТ ПФХД - ФОТзп – ПК –КВ-СВ; где ФЕСВ фонд единовременной стимулирующей выплаты за организацию больших мероприятий	Организационный комитет (далее оргкомитет) определяет ответственных лиц из числа работников за выполнение организационных мероприятий в соответствии со сценарием. По завершению мероприятия оргкомитет коллегиально дает	Стоимость одного балла определяется по формуле: ФЕСВ:Сб= С1Б , где ФЕСВ – фонд единовременной стимулирующей выплаты за проведение мероприятий <p>Сб – сумма всех баллов, набранных сотрудниками за организацию больших мероприятий</p>

			оценку выполнения поручения по каждому сотруднику, принимавшему участие в организации мероприятия. Поручение не выполнено – 0 баллов, удовлетворительно – 1 балл, хорошо – 2 балла.	С1Б – стоимость одного балла Размер выплаты каждого сотрудника за проведение мероприятия определяется умножением стоимости одного балла на количество баллов, набранных каждым сотрудником.
4.	За выполнение особо трудоемких и значимых работ (капитальный ремонт, текущий ремонт, подготовка к мероприятиям и т.д.)	ФЕСВ= ФОТ ПФХД - ФОТзп – ПК –КВ-СВ; где ФЕСВ – фонд единовременной стимулирующей выплаты за выполнение особо трудоемких и значимых работ	Начальник хозяйственного отдела выдает техническое задание сотрудникам, принимающим участие в выполнении работ. По завершении работ директор Учреждения и начальник хозяйственного отдела совместно дают оценку выполнения каждого вида работ, указанных в техническом задании. Работа не выполнялась 0 баллов, удовлетворительно – 1 балл, хорошо – 2 балла.	Стоимость одного балла определяется по формуле: ФЕСВ:Сб= С1Б , где ФЕСВ – фонд единовременной стимулирующей выплаты за выполнение особо трудоемких и значимых работ Сб – сумма всех баллов, набранных сотрудниками за выполнение особо трудоемких и значимых работ С1Б – стоимость одного балла Размер выплаты каждого сотрудника за выполнение особо трудоемких и значимых работ определяется умножением стоимости одного балла на количество баллов, набранных каждым сотрудником.
5.	Разработка локальных нормативных актов	ФЕСВ= ФОТ ПФХД - ФОТзп – ПК –КВ-СВ; где ФЕСВ – фонд поощрительной выплаты	На основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат	10 000 рублей
6.	Поощрительная выплата по случаю торжественного события работника (юбилейная дата со дня рождения, достижение 50 лет и далее каждые 5 лет,	ФЕСВ= ФОТ ПФХД - ФОТзп – ПК –КВ-СВ; где ФЕСВ – фонд поощрительной выплаты	На основании справки специалиста по кадрам.	10 000 рублей, выплачивается из внебюджетных средств

	свадьба, рождение ребенка)			
7.	К Новому году (календарному)	ФЕСВ= ФОТ ПФХД - ФОТзп – ПК –КВ-СВ; где ФЕСВ – фонд выплаты к Новому году	За важные и сложные задания на основании мониторинга деятельности сотрудника за календарный год	Зависит от качественных и количественных показателей и рассчитывается по формуле : СДОхВВДхК1хК2хК3 СДО – среднедневной оклад ВВД – время в днях на выполнения задания К1 – сложность выполняемого задания К2 – важность выполняемого задания К3 – срочность выполняемого задания Значения коэффициентов К1,К2,К3 для расчета устанавливает комиссия, анализируя итоговые параметры работы. Коэффициенты могут иметь значение от 1,1 до 10

В исключительных случаях по решению директора Учреждения могут применяться другие основания установления стимулирующих выплат отдельным работникам, решение о размере единовременных разовых выплат и источнике финансирования принимает директор Учреждения.

6.5.7. Персональные надбавки работникам Учреждения по итогам оценки эффективности их деятельности за предыдущий период – квартал, год, которые устанавливаются в зависимости от достижения критериев показателей эффективности, установленных в Учреждении, и применяются для работников административно–управленческого, учебно–вспомогательного, младшего обслуживающего персонала (Приложение 2). Стоимость одного балла для расчёта персональной надбавки определяется Комиссией, исходя из среднегодовой стоимости балла за предыдущий период, на основании мониторинга результатов показателей эффективности.

6.5.8. Надбавка за выслугу лет выплачивается ежеквартально всем сотрудникам, проработавшим в данном Учреждении от 2х лет, в процентном отношении к ставке заработной платы (должностного оклада) по основной должности.

5% – стаж работы в данном Учреждении от 2 до 10 лет;

10% – стаж работы в данном Учреждении от 10 до 20 лет;

15% – стаж работы в данном Учреждении более 20 лет.

Выплата за выслугу лет по внутреннему совместительству не производится.

6.6. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

6.6.1. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах бюджетных ассигнований Учреждения, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности. В стимулирующую часть фонда оплаты труда могут быть направлены 100% экономии расходов на оплату коммунальных услуг.

6.6.2. В целях обеспечения объективности, при оценке выполнения показателей стимулирования, и определении итоговых размеров стимулирующей выплаты за результативность работы за предыдущий период, разовых выплат и прочих выплат стимулирующего характера, приказом директора Учреждения создается постоянно действующая Комиссия по их распределению. Комиссия ежемесячно рассматривает оформленные сотрудниками оценочные листы, которые на заседании представляют их непосредственные руководители. Состав Комиссии утверждается приказом по Учреждению. В Комиссию в обязательном порядке входит представитель работников от коллектива. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, на основании представленных работниками оценочных листов показателей эффективности деятельности. Комиссия в каждом оценочном листе проставляет заработанные баллы. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

6.6.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с оценкой выполнения показателей эффективности деятельности работы за предыдущий период, в том числе основания для неначисления или снижения соответствующей выплаты отдельным работникам и принимает решение по данным вопросам.

6.6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и членами Комиссии. Результаты решения Комиссии и выписка из протокола о стоимости одного балла доводятся до каждого сотрудника персонально под подпись.

6.6.5. Работникам стимулирующая выплата за результативность работы может не назначаться и не начисляться полностью или частично за упущения в работе, нарушения трудовой дисциплины вне зависимости от выполнения установленных показателей.

6.6.6. Упущения, при наличии которых, размер начисленной стимулирующей выплаты за результативность работы, за выполнение показателей может снижаться или не выплачиваться полностью:

Упущения
Нарушение инструкций, установленных локальными нормативными актами Учреждения по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности.
Невыполнение приказов и распоряжений, несоблюдение сроков исполнения документов и поручений.
Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой исполнительской дисциплины, невыполнение должностной инструкции.
Отсутствие контроля руководителей за несоблюдением работниками, находящимися в их подчинении, трудовой дисциплины.

6.6.7. Непосредственный руководитель, в подчинении которого находится работник, допустивший в отчетном периоде упущения в работе, нарушения трудовой дисциплины, составляет служебную записку с указанием причины и размера снижения стимулирующей выплаты и направляет ее в Комиссию по стимулированию.

6.6.8. Комиссия при рассмотрении вопросов назначения стимулирующей выплаты или премирования формирует список работников для рассмотрения вопросов назначения стимулирующей выплаты или премирования по итогам работы за отчетный период, изучает документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов установления соответствующих выплат, влияющих на их размер, в том числе снижение или не выплату.

6.6.9. Размер стимулирующей выплаты, премии снижается или не начисляется полностью за тот период, в котором совершено упущение в работе (в отдельных случаях за тот период, в котором упущение было выявлено. Если упущения выявлены после фактической выплаты, снижение размера стимулирующей выплаты, премии или ее не начисление полностью может производиться за тот отчетный период, в котором упущения обнаружены).

6.6.10. При наличии дисциплинарного взыскания у работника начисление премии ему за соответствующий период не производится.

6.6.11. Информирование работников о размерах назначенной стимулирующей выплаты, начисленной премии производится непосредственно руководителем.

6.6.12. Назначение стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году, премирование работников за отчетный период осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения, подготовленного специалистом по кадрам с учетом решения Комиссии по вопросам материального стимулирования работников.

6.6.13. Начисление стимулирующей выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году прекращается с окончания срока, на который такая выплата была установлена (срок действия стимулирующей выплаты).

7. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

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

7.2. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется трудовым договором с Департаментом культуры города Москвы в соответствии с Положением об оплате труда руководителей учреждений культуры Департамента культуры города Москвы. Предельный уровень средней заработной платы руководителя устанавливается Департаментом культуры города Москвы в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала учреждения.

7.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10–30 процентов ниже размера должностного оклада директора Учреждения.

7.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается директором Учреждения на 10–30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы директора Учреждения.

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

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

7.7. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения определяются в соответствии с настоящим Положением и в зависимости от достижения показателей оценки эффективности заместителя руководителя и показателей оценки деятельности учреждения (Приложение 2).

7.8. Доплата за почётные звания, отраслевые награды устанавливается заместителю директора в размере 10% от должностного оклада.

8. Единовременные выплаты социальной поддержки

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

8.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения и выплачиваются из внебюджетных средств по заявлению работника.

8.3. Материальная помощь может быть оказана в связи с тяжелым материальным положением на основании документального подтверждения, в связи с тяжелым заболеванием работника Учреждения в сумме 2 000 рублей;

8.4. Возможность единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается директором Учреждения.

9. Оплата труда педагогов, оказывающих дополнительные платные образовательные услуги, а также иных (непедагогических) работников, сопровождающих внебюджетную деятельность

9.1. Порядок формирования фонда оплаты труда и порядок начисления заработной платы и определение размера заработной платы внесены в Положение о порядке оплаты труда работников, привлеченных на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг.

9.2. Для удобства расчета заработной платы по дополнительным платным образовательным услугам допускается округление сумм, подлежащих выплате педагогу, в сторону увеличения.

9.3. При расчете заработной платы педагогу, суммы за образовательные услуги, поступившие от льготной категории граждан, учитываются как суммы, поступившие от категории плательщиков, не относящихся к льготной категории.

9.4. Оплата труда иным (непедагогическим) работникам (за информирование, бухгалтерское и кадровое сопровождение, обслуживание и т.п.), а также педагогическим работникам, не занятым непосредственно осуществлением образовательной деятельности по оказанию платных дополнительных образовательных услуг на внебюджетной основе (за контроль, анализ, сбор и обработку информации, связанной с платными услугами, работу с потенциальными заказчиками дополнительных платных образовательных услуг, а также ведение необходимой служебной документации и отчетности и т.п.), осуществляется в виде доплаты за увеличение объема работы, наряду с обусловленной трудовым договором трудовой функцией, на основании дополнительного соглашения к трудовому договору в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Заключительные положения

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

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

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

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

10.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор 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 директора 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 директора Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

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

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