

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
Детской музыкальной школы имени
С.В.Рахманинова Государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования города Москвы “Московская
городская объединенная детская школа
искусств “Измайлово”



И.Г.Мокрушина

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы “Московская
городская объединенная детская школа
искусств “Измайлово”
от 01.09.2015 №17
(в редакции, утвержденной приказом
от 29.12.2018 № 131)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**Государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования города Москвы
“Московская городская объединенная детская школа искусств
“Измайлово”**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы “Московская городская объединенная детская школа искусств ”Измайлово” (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы “Московская городская объединенная детская школа искусств ”Измайлово” (далее - Учреждение).

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

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);

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

- Профессиональных стандартов;

- Государственных гарантий по оплате труда;

- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Мнения представительного органа работников;

- Нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

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

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

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

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

- предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания для государственного бюджетного Учреждения;

- поступающих от приносящей доход деятельности;

- иных источников.

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

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

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

1.12. Используемые термины и сокращения:

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

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

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

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

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников включает:

- оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе рекомендованных минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
- оклады работников по профессиям рабочих определенные на основе рекомендованных минимальных окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-

- квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей Учреждения, их заместителей, главного бухгалтера;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников;
- единовременные выплаты социальной поддержки.

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

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

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

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

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

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

В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории

с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

2.1.5. Для работников Учреждения, занимающих должности работников дополнительного образования устанавливаются размеры должностных окладов в соответствии с Приложением 1.

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

2.1.6. Для работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются размеры окладов по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих в соответствии с Приложением 2.

2.2. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

2.2.1. Для педагогических работников Учреждения оплата труда организована по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

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

2.2.2. Организация суммированного учета рабочего времени

Суммированный учет рабочего времени регламентируется отдельным локальным актом и устанавливается для младшего обслуживающего и административно-управленческого персонала.

Введение суммированного учета рабочего времени предполагает установление учетного периода, нормы рабочих часов за учетный период и графика работы.

Сотрудник, которому установлен суммированный учет рабочего времени должен полностью отработать норму рабочего времени за учетный период.

Для этого разрабатывается график работы на учетный период, в котором определяется время начала и окончания работы, продолжительность смены, время междусменного отдыха. График работы утверждается генеральным директором и доводится до сведения сотрудников Учреждения, не позднее, чем за месяц до введения его в действие.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Учреждении – применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- за исполнение обязанностей временно - отсутствующего работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- иные выплаты, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.3. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются данным Положением и соглашениями по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, установленных Приказом Департамента труда и занятости населения города Москвы от 31.10.2014 №636 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера, применяемых в государственных учреждениях города Москвы» в пределах фонда оплаты труда Учреждения и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников. Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности Учреждения.

3.4. Порядок осуществления выплат компенсационного характера

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

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Совмещение профессий (должностей) производится в рабочее время за счет уплотнения основной деятельности в течение рабочего дня. Выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

3.4.2. Выплаты компенсационного характера за **расширение зоны обслуживания и увеличения объема работ** устанавливается работнику

за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного 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.

3.4.3. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, устанавливается в пределах заработанной 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.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника к качественному труду и поощрения за результаты его труда. Распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляет Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам ГБУДО г. Москвы “МГОДШИ “Измайлово” на основе эффективности их деятельности (далее – Комиссия) на основе оценки эффективности деятельности работников, исходя из утвержденной системы показателей эффективности в соответствии с Приложением 3.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- надбавки за почетные звания, ученую степень, молодым специалистам;
- персональные надбавки работникам Учреждения по итогам оценки эффективности их деятельности по факту выполненных работ;
- единовременные выплаты социальной поддержки;

- премии за эффективность деятельности работников Учреждения;
- премии по итогам месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, года.

4.3. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются данным Положением в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности Учреждения.

Премирование осуществляется по решению генерального директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- заместителей генерального директора, главного бухгалтера, директоров структурных подразделений, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю - непосредственно;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, - на основании представления директоров соответствующих структурных подразделений Учреждения.

4.4. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и процентном отношении к должностному окладу.

Премия за эффективность деятельности работника устанавливается с учетом достижения показателей эффективности (согласно представленным отчетам и решением Комиссии).

4.5. Единовременные премии устанавливаются к юбилейным датам Учреждения и работника, за многолетний и эффективный труд, и по другим основаниям установления стимулирующей выплаты в том числе за:

- успешное выполнение порученной работы;
- активную исполнительскую деятельность педагогического работника;
- отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины;
- наличие личного вклада работника в обеспечение выполнения функций, возложенных на Учреждение;
- рациональное использование трудовых, финансовых и материальных ресурсов, рост эффективности и качества работы и др.

4.6. Персональные надбавки к должностному окладу устанавливаются в соответствии с оценкой показателей эффективности деятельности работника Учреждения.

4.7. По решению генерального директора могут применяться единовременные премии работникам Учреждения за выполнение особо важных и ответственных поручений и по другим основаниям, в качестве стимулирования эффективного и творческого труда.

4.8. Начисление суммы стимулирующих выплат педагогическим работникам по итогам участия школьников в конкурсах и фестивалях, обеспечившего завоевание призовых мест, производится однократно, по мере поступления информации о результатах.

4.9. Надбавки за наличие почетного звания:

- за наличие почетного звания Народный артист СССР, Народный артист России, Заслуженный деятель искусств России и иные почетные звания соответствующего уровня – 50% от должностного оклада;
- за наличие почетного звания Заслуженный артист России, Заслуженный работник культуры России и иные почетные звания соответствующего уровня – 50% от должностного оклада;
- за наличие почетных званий города Москвы, ведомственных, отраслевых, нагрудных знаков отличия за успехи в труде, звания лауреата города Москвы – 30% от должностного оклада.

4.10. Стимулирующая выплата за ученую степень по профилю Учреждения или деятельности работника:

- за ученую степень – доктор наук - до 20% от должностного оклада;
- за ученую степень – кандидат наук – до 10% от должностного оклада.

4.11. Доплаты молодым специалистам.

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

Молодым специалистам:

- имеющим диплом с отличием – 50% от должностного оклада;
- имеющим диплом – 40% от должностного оклада.

4.12. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера

4.12.1. Размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения могут устанавливаться как в процентном отношении к размеру должностного оклада, так и в абсолютном размере. Распределение стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляет Комиссия Учреждения (далее – Комиссия) на основе оценки эффективности деятельности работников, исходя из утвержденной системы показателей эффективности.

Комиссией Учреждения по установлению стимулирующих выплат могут быть разработаны и детализированы критерии оценивания работы педагогического и учебно-вспомогательного персонала, которые принимаются Общим собранием трудового коллектива и оформляются протоколом собрания и приложением к настоящему Положению.

4.12.2. Размеры стимулирующих выплат (премий) устанавливают:

- Комиссия, назначенная приказом генерального директора, действующая на основе Положения об экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат с учетом мнения профсоюзных организаций Учреждения;
- Генеральный директор Учреждения.

4.12.3. Основанием для подготовки приказа о назначении стимулирующей выплаты работнику (работникам) Учреждения является:

- решение генерального директора;
- решение Комиссии;

- служебная записка руководителя структурного подразделения, содержащая:

- а) основание установления стимулирующей выплаты работнику в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;
- б) обоснование необходимости установления стимулирующей выплаты работнику (работникам) структурного подразделения.

4.13. Основания для снижения, приостановления или прекращения выплат стимулирующего характера

4.13.1. Общими для всех работников Учреждения основаниями для снижения размера стимулирующих выплат, их прекращения или не начисления, являются:

- нарушения работником Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, инструкции по охране труда и др.;

- наличие зафиксированных фактов некачественного и несвоевременного исполнения установленных должностных обязанностей, в том числе непосещение КПК, отказ от медосмотров, опоздания и др.;

- наличие обоснованных жалоб на качество предоставляемых услуг со стороны родителей, обучающихся создания конфликтных ситуаций в коллективе;

- ухудшение качества работы, несвоевременное выполнение заданий, невыполнения приказов, распоряжений генерального директора Учреждения, его заместителей, руководства структурного подразделения Учреждения;

- несоблюдение сроков сдачи документации, планов отчетов и другой информации о деятельности, запрашиваемой руководством Учреждения, структурного подразделения;

- низкий уровень сохранности контингента обучающихся;

- отказ от работы по оказанию платных образовательных услуг;

- низкий уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися, их родителями (законными представителями), коллегами;

- степень ответственности за вверенное имущество;

- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор).

4.13.2. При отсутствии или недостатке средств бюджетной субсидии на выполнение государственного задания и средств, полученных от приносящей доходы деятельности, генеральный директор Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить стимулирующие выплаты, предупредив работников об этом не позднее, чем за 2 недели.

5. Единовременные выплаты социальной поддержки

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

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

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

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

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

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

5.4. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается генеральным директором Учреждения.

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

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

6.2. Размер должностного оклада генерального директора Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

6.3. Размер должностного оклада заместителей генерального директора Учреждения, главного бухгалтера, заместителей генерального директора-директоров структурных подразделений устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада генерального директора Учреждения.

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

6.5. Компенсационные выплаты генеральному директору, заместителям генерального директора Учреждения, главному бухгалтеру, заместителям генерального директора-директорам структурных подразделений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

6.6. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям генерального директора Учреждения, главному бухгалтеру, заместителям

генерального директора- директорам структурных подразделений определяются в соответствии с настоящим Положением.

7. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1

к Положению об оплате труда
 работников Государственного
 бюджетного учреждения
 дополнительного образования города
 Москвы “Московская городская
 объединенная детская школа искусств
 “Измайлово”

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки зарботной платы, руб.
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Вспомогательный:	
<i>Секретарь учебной части (без категории)</i>	14401
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
Основной:	
<i>Концертмейстер - без категории</i>	16800
<i>Концертмейстер - прошедшие аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям</i>	19741
<i>Концертмейстер I квалификационной категории</i>	21375
<i>Концертмейстер высшей квалификационной категории</i>	23052
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
Основной:	
<i>Преподаватель - без категории</i>	17700
<i>Преподаватель - прошедшие аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым должностям</i>	21000

<i>Преподаватель I квалификационной категории</i>	22500
<i>Преподаватель высшей квалификационной категории</i>	24250
<i>Методист I категории</i>	17050
Для работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов, и служащих, устанавливаются следующие размеры должностных окладов:	
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей специалистов и служащих:	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Вспомогательный:	
<i>Секретарь руководителя - без категории</i>	16496
Административно- управленческий:	
<i>Специалист по закупкам (уровень квалификации 5)</i>	16496
2 квалификационный уровень	
<i>Должности служащих первого квалификационного уровня по которым устанавливается производное должностное наименование» старший»: Заведующий хозяйством - без категории, заведующий архивом - без категории</i>	17320
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
Административно- управленческий:	
1 квалификационный уровень	
<i>Специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью, документовед - без категории</i>	18983
3 квалификационный уровень	
<i>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться внутридолжностная категория:</i> <i>специалист по охране труда I категории, инженер – программист (Программист) I категории, инженер – энергетик I категории, документовед I категории, бухгалтер I категории.</i>	26547

5 квалификационный уровень	
<i>Заместитель главного бухгалтера</i>	38249
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
Административно- управленческий:	
Заместитель руководителей, начальников отделов четвертого уровня (ПКГ) по общепрофессиональным направлениям (3)	42277
1 квалификационный уровень	
<i>Начальник отдела кадров</i>	38293
<i>Начальники отделов по общепрофессиональным направлениям, не вошедшим в перечень 1-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» (1)</i>	38293
3 квалификационный уровень	
<i>Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения</i>	67873
Профессиональная квалификационная группа “ Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена”	
Вспомогательный:	
<i>Библиотекарь – без категории</i>	18982
<i>Библиотекарь – II категории</i>	22779

Приложение 2

к Положению об оплате труда
 работников Государственного
 бюджетного учреждения
 дополнительного образования города
 Москвы “Московская городская
 объединенная детская школа искусств
 “Измайлово”

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада, руб.
Общепромышленные профессии рабочих	
Вспомогательный:	
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений</i>	12001
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	13092
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	13637
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих : <i>реставратор клавишных инструментов (основной), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.</i>	14837

Приложение 3

к Положению об оплате труда
работников Государственного
бюджетного учреждения
дополнительного образования города
Москвы “Московская городская
объединенная детская школа искусств
“Измайлово”

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТЫ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГБУДО г. Москвы “МГОДШИ ”Измайлово”**

**1. Показатели стимулирования деятельности педагогических
работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

№	Показатели стимулирования	Процент от педагогической ставки
1.	За подготовку и обеспечение участия учащихся в конкурсах, фестивалях, концертах и других мероприятиях методической и творческой направленности и победу учащихся с присвоением звания Лауреата и Дипломанта.	15%
2.	За организацию деятельности учащихся в социально-ориентированных проектах, акциях, общешкольных мероприятиях, подтвержденную документально (с предоставлением в течение 5 дней фото и/или видео - отчета для размещения на сайте)	10%
3.	За выполнение работ по аранжировке, переложению, записи фонограмм (по факту исполнения, в печатном/электронном виде для образовательных целей учреждения/ данного структурного подразделения).	15%
4.	За работу по проверке письменных работ (по музыкально - теоретическим дисциплинам) (Наличие журналов учета проведенной работы обязательно).	10%
5.	За осуществление работы по координации отделов структурных подразделений по направлениям учебной деятельности (по отделам) (Наличие журналов учета проведенной работы обязательно).	10-30%

6.	За руководство отделом структурного подразделения. (Наличие журналов учета проведенной работы обязательно).	30%
7.	За руководство предметной /цикловой комиссией структурного подразделения	15%
8.	За участие в работе Городского экспертного совета ГБУ ДПО г. Москвы "ДОП СКИ" по направлениям творческой деятельности. (Наличие журналов учета проведенной работы обязательно).	15%
9.	За участие в работе комиссий по приёму детей на обучение в структурные подразделения.	10%
10.	За заведование комнатой-музеем с проведением лекционной и исследовательской работы (с предоставлением в течение 5 дней фото и/или видео - отчета, письменного материала в печатном/электронном виде для размещения на сайте). (Наличие журналов учета проведенной работы обязательно).	15%
11.	За предоставление актуальной информации о деятельности учреждения/структурных подразделений для размещения на сайте и в сети интернет (в течение 3 дней).	до 15%
12.	За подготовленные и проведенные авторские семинары, вебинары, мастер-классы, методические сообщения (по представлению учреждения, поручению ГБУ ДПО г. Москвы "ДОП СКИ") с предоставлением в течение 5 дней фото и/или видео - отчета для размещения на сайте.	Всероссийский уровень - до 25% Городской уровень - до 20% Окружной уровень - до 15%
13.	Оперативно и качественно выполненные поручения генерального директора учреждения, в том числе по выполнению информационно – оформительских работ.	10 - 30 %

2. Показатели, которые могут учитываться при установлении квартальных премий (при наличии финансовых средств):

- за активное участие и победу учащихся с присвоением звания лауреата и дипломанта на Международных, Всероссийских и городских конкурсах и фестивалях;
- за участие и победу в профессиональных конкурсах педагогического мастерства;
- за участие в педагогических концертах.