

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного
образования города Москвы
«Детская музыкальная школа имени
Г.Г.Нейгауза»
от 30 декабря 2017 года №211.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
имени Г.Г.Нейгауза»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени Г.Г.Нейгауза» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени Г.Г.Нейгауза» (далее – Школа).

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

1.3. Система оплаты труда работников Школы 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 Совета Школы и профсоюзного комитета;
- нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

1.4. Положение распространяется на работников Школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и тарификационными списками педагогических работников, включая работников, работающих по совместительству или принятых на временную работу.

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

1.6. Заработная плата работника административно-управленческого и обслуживающего персонала включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.7. Заработная плата педагогических работников включает в себя должностной оклад педагогических работников - на основании преподавательской и концертмейстерской нагрузки, установленной тарификационными списками педагогических работников, с учетом ставки

заработной платы и фактическим выполнением часов за календарный период, и компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.8. Оплата труда работников Школы осуществляется за счет и в пределах средств на оплату труда:

- субсидий, предусмотренных для финансового обеспечения выполнения государственного задания для государственных бюджетных учреждений;
- финансовых средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- иных источников.

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

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

1.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего 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 педагогического 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 и работах в ночную смену; компенсационные выплаты производятся также за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, сложность, напряженность и интенсивность в работе и иные особые условия труда, а также за условия труда, отклоняющиеся 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 Школы, их заместителей, главных бухгалтеров;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников;
- единовременные выплаты социальной поддержки.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем Школы 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, а также сложности и объема выполняемой работниками Школы 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».

2.1.5. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для

работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

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

2.1.7. Повышение (сохранение) оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) педагогических работников в связи с прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности производится с момента вынесения решения аттестационной комиссией Школы.

2.1.8. 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.

2.1.9. Для работников Школы, занимающих должности работников образования, 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 должностей работников образования	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
<i>Секретарь учебной части</i>	15000
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
2 квалификационный уровень	
<i>Концертмейстер (без категории)</i>	16168
<i>Концертмейстер (2 категории)</i>	19241
<i>Концертмейстер (1 категории)</i>	20813
<i>Концертмейстер (высшей категории)</i>	22452
4 квалификационный уровень	
<i>Преподаватель (без категории)</i>	16668
<i>Преподаватель (2 категории)</i>	19741
<i>Преподаватель (1 категории)</i>	21313
<i>Преподаватель (высшей категории)</i>	22952

2.1.10. Для работников Школы, 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 общеотраслевых должностей руководителей специалистов и служащих:	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	
<i>Комендант</i>	11500
<i>Секретарь-машинистка</i>	11500
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1 квалификационный уровень	
<i>Специалист по охране труда</i>	14500
3 квалификационный уровень	
<i>Бухгалтер 1 категории</i>	16000
5 квалификационный уровень	
<i>Заместитель главного бухгалтера</i>	34952
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
<i>Библиотекарь-каталогизатор (2 категории)</i>	16000

2.1.11. Для работников Школы, 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 (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11000
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11500

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12000
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12500
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13000
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13600
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	14300
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	15000

2.1.12. Перечень профессий рабочих, которые могут быть приравнены по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабочих, выполняющих особо важные и особо ответственные работы, устанавливается Школой на основании Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 26.12.2003 г. № 91, выполняющих особо важные и особо ответственные работы до введения новой системы оплаты труда:

- настройщик пианино и роялей.

2.1.13. Размеры окладов для профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы:

Категория рабочих	Размер оклада (рубли)
выполняющих особо важные и особо ответственные работы	18307

2.1.14. Начисление заработной платы и ежемесячная ее выплата указанным выше работникам производятся на основании сведений Табеля учета использования рабочего времени работниками административно-управленческого и обслуживающего персонала.

2.2. Условия оплаты труда педагогических работников.

2.2.1. Норма часов педагогической работы у преподавателей за ставку заработной платы составляет 18 часов в неделю, у концертмейстеров - 24 часа в неделю.

2.2.2. Размер ставки заработной платы определяется на основании наличия (отсутствия) аттестационных категорий по оплате труда и фиксируется в эффективном контракте (трудовом договоре).

2.2.3. Начисление заработной платы и ежемесячная ее выплата педагогическим работникам производятся на основании Табеля учета использования рабочего времени педагогическими работниками и Табеля учета выполнения педагогической нагрузки преподавателями и концертмейстерами за данный календарный период.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В Школе применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты компенсационного характера за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.2. Выплаты за работу в ночное время, установленные п.п.3.1, применяются к должности сторож (вахтер) 2 –го разряда работ по ЕТКС в размере 35% от должностного оклада.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Школы в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам работников (должностным окладам, ставкам заработной платы). Данные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не подлежат учету при начислении выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников Школы.

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

3.5. Выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы, связанной с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в пределах заработной платы отсутствующего работника.

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

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

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

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

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

3.8. Выплаты ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями входят составной частью в должностные оклады педагогических работников (пункт 11 статьи 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

4.2. В Школе устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- премии за эффективность деятельности работников;
- единовременные премии;
- персональные надбавки руководителям структурных подразделений, заведующим отделениями и другим работникам Школы по итогам оценки эффективности и с учетом объема их деятельности;
- надбавки за наличие почетного звания;
- надбавки за наличие отраслевых нагрудных знаков;
- надбавки за ученую степень;
- надбавки молодым специалистам;
- стимулирующие выплаты за работу по руководству отделениями, отделами и методическими и предметными комиссиями;
- стимулирующие выплаты за учебно-методическую и концертно-воспитательную работу, не входящую в круг основных обязанностей педагогических работников;
- стимулирующие выплаты грантов в целях материального поощрения педагогических работников, предусмотренные постановлением Правительства Москвы от 1 ноября 2017 г. № 816-ПП «О предоставлении государственным образовательным организациям города Москвы, реализующим дополнительные предпрофессиональные и общеразвивающие программы для детей в области искусств, грантов в целях материального поощрения педагогических работников» (далее – Грантовая выплата).

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

4.4. Премирование работников применяется с целью дальнейшего совершенствования учебного процесса, усиления заинтересованности

работников в улучшении результатов преподавательской, исполнительской, методической, хозяйственной и финансовой деятельности.

4.5. Премирование распространяется:

- на преподавательский и концертмейстерский состав;
- на административно-управленческий и обслуживающий персонал;
- на работников бухгалтерии;
- на руководителя, заместителей руководителя Школы.

4.6. Премирование за эффективность деятельности работников производится:

- за личный вклад в улучшение и развитие организационной, учебной, хозяйственной, финансовой деятельности и работе по обслуживанию и надлежащему техническому и санитарно-эпидемиологическому состоянию помещений Школы;

- за активное творческое участие в организационной, методической, концертной и шефской деятельности;

- за успехи в профессиональной деятельности и добросовестное исполнение должностных инструкций работника.

4.7. Премии за эффективность деятельности педагогических работников устанавливается с учетом:

- достижений показателей эффективности профессиональной образовательной деятельности;

- успешных выступлений учащихся на международных, всероссийских, региональных, городских и окружных конкурсах, фестивалях, олимпиадах и концертах;

- личных достижений в методической и концертной деятельности, наличия печатных работ, пособий и учебников для образовательного процесса;

- личного вклада в развитие внебюджетной деятельности Школы;

- высоких достижений в организации фестивалей, конкурсов и других творческих мероприятий, проводимых Школой;

- сохранения контингента класса и творческих результатов активной внеклассной общешкольной и шефской работы;

- отсутствия дисциплинарных взысканий и обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей учащихся класса.

4.8. Единовременные премии могут устанавливаться:

- к юбилейным датам Школы и работника;
- за многолетний и эффективный труд работника;
- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за номинацию на профессиональную премию (грант) и иные премии;
- по другим основаниям, которые носят разовый характер.

4.9. Персональные надбавки работникам устанавливаются за высокие творческие достижения, за наличие званий и отраслевых наград, за большой личный вклад в развитие дополнительного образования в городе Москве.

4.10. Премирование и установление персональных надбавок работникам Школы по итогам оценки эффективности их деятельности осуществляется приказом руководителя Школы с учетом мнения Совета Школы и профсоюзного органа в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, при этом:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Школы и иных работников, подчиненных руководителю – непосредственно руководителем;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Школы, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Школы.

4.11. Доплаты за наличие почетного звания устанавливается в соответствии с Законом города Москвы от 20.06.2001г. № 25 «О развитии образования в городе Москве»

в размере 50% ставок (должностных окладов):

- педагогическим работникам Школы, имеющим почетные звания: «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», лауреатам премии Мэрии Москвы и лауреатам премии города Москвы в области образования, при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности;

в размере 30 процентов ставок (должностных окладов):

- педагогическим работникам Школы, имеющим почетные звания: «Почетный деятель искусств города Москвы», «Почетный работник культуры города Москвы», «Почетный работник образования города Москвы», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник просвещения СССР», а также награжденным отраслевыми нагрудными знаками министерств СССР и Российской Федерации.

4.12. Ежемесячная доплата за наличие ученой степени.

4.12.1. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного Школы или педагогической деятельности, устанавливается персональная надбавка в размере 20% ставки (должностного оклада).

4.12.2. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного Школы или педагогической деятельности, устанавливается персональная надбавка в размере 10% ставки (должностного оклада)

4.13. Надбавки молодым специалистам устанавливаются работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена.

4.13.1. Молодые специалисты - молодые граждане, впервые поступившие на работу в течение полугода после окончания образовательного Школы среднего профессионального или высшего профессионального образования (независимо от формы получения образования) с педагогической нагрузкой не менее одной ставки и работающие по полученной специальности до истечения трехлетнего срока с момента поступления на работу.

4.13.2. Надбавки молодым специалистам устанавливаются в размере 40 процентов от должностного оклада работника, при наличии диплома с отличием - в размере 50 процентов в течение трех лет работы.

4.14. Специальная система стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) педагогическим работникам Школы устанавливается в соответствии с Законом города Москвы от 20.06.2001г. № 25 «О развитии образования в городе Москве», статья 15, пункт 5.1 в виде доплат и надбавок за работу, не входящую в круг их основных обязанностей.

4.15. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом (представительным органом работников) в пределах фонда оплаты труда Школы, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

4.16. Доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг основных обязанностей педагогических работников, связанные с руководством отделениями, отделами и предметными комиссиями секций.

4.16.1. Оплата за работу по руководству отделениями (отделами) Школы устанавливается педагогическим работникам за следующие виды деятельности:

- оказание содействия руководству Школы образования в планировании и координации деятельности преподавателей по какому-либо виду искусства или профилю учебных дисциплин;

- организация учебно-воспитательной, методической и просветительской работы преподавателей с использованием актуальных для каждого отделения (отдела) тематики и формы;

- разработка плана учебно-воспитательной, методической и просветительской работы отделения (отдела) на учебный год и его выполнение;

- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации (отчеты о выполнении плана работы отделения (отдела), об успеваемости учащихся и др.);

- обеспечение контроля за ведением учебно-методической документации, перспективных планов индивидуальных и групповых занятий

с учащимися, книги протоколов заседаний отделения (отдела), методической книги по проведению промежуточных и итоговых аттестаций учащихся и др.;

- участие в организации и проведении промежуточных и итоговых аттестаций учащихся (составление графика и расписания данных мероприятий, участие в работе комиссий и др.);

- оказание содействия руководству учреждения образования в контроле за выполнением учебных планов и программ, за качеством учебно-воспитательного процесса и объективностью оценки результатов обучения;

- оказание содействия в организации повышения квалификации и профессионального мастерства преподавателей и реализации их творческих планов;

- обеспечение создания и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе отделения (отдела);

- оказание помощи преподавателям в освоении и разработке инновационных программ и технологий, в подготовке к проведению аттестаций на соответствие занимаемых должностей;

- координация взаимодействия преподавателей с окружным методическим объединением, Учебно-методическим центром развития образования в сфере культуры и искусства Департамента культуры города Москвы;

- разработка и внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса, по оснащению учебных помещений отделения (отдела) современным оборудованием и средствами обучения, оказание помощи в их реализации;

- содействие пополнению библиотечного фонда.

Решение о создании отделений (отделов) по видам или профилю (специализации) учебных дисциплин, а также утверждение выбранных отделами (отделениями) руководителей или их назначение принимается руководителем Школы и оформляется путем заключения соглашения между Школой и работником и издания соответствующего приказа.

Данная надбавка устанавливается на период с 1 сентября по 31 августа каждого учебного года в виде соответствующей ежемесячной доплаты в размере 30% от ставки заработной платы.

4.16.2. Оплата за работу по руководству секциями, методическими и предметными комиссиями Школы и (или) методического объединения устанавливается педагогическим работникам за следующие виды деятельности:

- организация методической работы преподавателей соответствующего предмета (цикла предметов);

- обеспечение планирования концертной, музыкально-тематической, исполнительской, учебной работы преподавателей соответствующего предмета (цикла предметов);

- оказание помощи преподавателям соответствующего предмета (цикла предметов) в определении актуальных тем и форм методической работы;

- разработка плана работы комиссии на учебный год и его выполнение;

- обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации (отчеты о выполнении плана методической работы) и контроль за ведением книги протоколов заседаний комиссии;
- содействие созданию методического фонда комиссии (учебные программы, методические разработки, информационные материалы и др.);
- координация взаимодействия преподавателей соответствующего предмета (цикла предметов) с окружным методическим объединением, Учебно-методическим центром развития образования в сфере культуры и искусства Департамента культуры города Москвы по вопросам учебно-методической деятельности;
- сбор и передача информации по передовым технологиям обучения и воспитания;
- оказание содействия руководству Школы в организации работы по разработке, освоению и внедрению передовых программ и технологий;
- информирование преподавателей соответствующего предмета (цикла предметов) о новых учебниках, учебных пособиях, аудиовизуальных и других средствах обучения.

Решение о создании отделений (отделов) по видам или профилю (специализации) учебных дисциплин, а также утверждение выбранных отделами (отделениями) руководителей или их назначение принимается руководителем Школы и оформляется путем заключения соглашения между Школой и работником и издания соответствующего приказа.

Данная надбавка устанавливается на период с 1 сентября по 31 августа в виде соответствующей ежемесячной доплаты в размере 15% от ставки заработной платы.

4.17. Доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг основных обязанностей педагогических работников, связанные с учебно-методической и концертно-воспитательной деятельностью Школы.

4.17.1. Оплата работы, связанной с участием в деятельности комиссий по приему детей на обучение, по проведению промежуточной и итоговой аттестации (экзаменов, зачетов, контрольных прослушиваний и просмотров, академических концертов, конкурсов, смотров, фестивалей).

Срок работы комиссий устанавливается с учетом предполагаемого объема, количества учащихся, времени на подготовку, проведение и подведение итогов этого вида учебно-методической деятельности на период - до двух месяцев в каждом полугодии на всех отделениях и отделах Учреждения.

Оформление этой работы производится путем издания соответствующего приказа по Школе с указанием состава этих комиссий, сроков их деятельности и установления членам комиссий соответствующей ежемесячной доплаты в размере 15% от ставки заработной платы.

4.17.2. Оплата работы, связанной с подготовкой и обеспечением участия учащихся в открытых уроках и мастер-классах, тематических концертах и других мероприятиях методической и творческой направленности, проводимых за пределами расписаний занятий, которые выражаются в фактической деятельности преподавателей и

концертмейстеров по подготовке и обеспечению участия учащихся в указанных мероприятиях, предусмотренных в планах работы Школы.

Срок этой деятельности устанавливается с учетом необходимого времени на их подготовку и проведение на период

- до трех месяцев к международным, всероссийским и городским мероприятиям,

- до двух месяцев к мероприятиям методического объединения и Школы.

Оформление этой работы производится путем заключения соглашения между Школой и работником и издания соответствующего приказа с указанием сроков деятельности и установления соответствующей ежемесячной доплаты в размере 15% от ставки заработной платы.

4.17.3. Заведование музеем Школы предусматривает выполнение работником следующих функций:

- сбор, хранение, оформление, учет и экспонирование исторических, научных, художественных материалов по определенной тематике (история учреждения образования, жизнь и творчество видного деятеля искусства или общественного деятеля, чье имя носит учебное заведение и др.);

- разработка совместно с педагогическим активом учреждения образования плана учебно-воспитательной и культурно-просветительной работы на базе музея (экскурсии, лекции, тематические концерты, уроки и др.), осуществление контроля за его реализацией;

- обеспечение взаимодействия учреждения образования с государственными и общественными организациями, фондами, физическими и юридическими лицами по проблематике музея.

Оформление этой работы производится путем заключения соглашения между Школой и работником и издания соответствующего приказа с указанием сроков деятельности и установления соответствующей ежемесячной доплаты в размере 15% от ставки заработной платы.

4.17.4. Подготовка, составление и участие в организации издания методических и творческих работ учреждения образования, выполнение научно-методических заданий, переложений и аранжировок произведений, составление репертуарных сборников для различных музыкальных инструментов, ансамблей, оркестров, хоров для использования их в учебной практике с учащимися Школы, выступления на тематических концертах в качестве исполнителей и проведение вступительных слов к тематическим мероприятиям методической и концертной деятельности Школы, предусмотренных в планах работы или выполняемых по поручению руководителя Школы.

Оформление этой работы производится путем заключения соглашения между Школой и работником и издания соответствующего приказа с указанием сроков деятельности и установления соответствующей ежемесячной доплаты в размере 10% от ставки заработной платы.

4.17.5. Оплата работы по проверке письменных работ учащихся по сольфеджио.

Этот вид работы проводится педагогическим работником не реже двух раз в месяц; размер надбавки устанавливается с учетом соотношения количества теоретических групп к норме педагогической нагрузки за одну педагогическую ставку.

Оформление этой работы производится путем заключения соглашения между Школой и работником и издания соответствующего приказа с указанием сроков деятельности и установления соответствующей ежемесячной доплаты с сентября по май включительно.

4.17.6. Заведование учебным кабинетом Школы предусматривает выполнение работником следующих функций:

- участие в оснащении помещения, предназначенного для занятий по какому-либо предмету учебного плана или предметному циклу, соответствующими оборудованием, инструментами, материалами, техническими и другими средствами обучения, содействие организации их рационального использования и сохранности;

- создание в учебном кабинете методического фонда (педагогическая, методическая литература, учебные пособия, дидактические материалы и пр.), ориентированного на повышение эффективности и качества работы с учащимися;

- сбор информации о передовых технологиях обучения и воспитания, осуществление их изучения, освоения и внедрения в практику работы кабинета.

Оформление этой работы производится путем заключения соглашения между Школой и работником и издания соответствующего приказа с указанием сроков деятельности и установления соответствующей ежемесячной доплаты в размере 10% от ставки заработной платы.

4.18. Оплата за каждые виды работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников Школы производится на конкретный срок, определенный соглашением между Школой и работником и (или) соответствующим приказом в виде ежемесячных доплат с учетом размеров ставок заработной платы.

4.19. В случае невыполнения (не надлежащего исполнения) видов работ, предусмотренных пунктами 4.17.1 – 4.17.6 настоящего Положения, руководитель Школы вправе пересмотреть сроки или отменить введенные ранее работникам доплаты стимулирующего характера за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

4.20. Ответственность за обеспечение контроля по выполнению работниками работы, не входящей в круг их основных обязанностей, и учета выполненной работы несет заместитель директора музыкальной школы по учебной работе (заведующий учебной и методической работой Учреждения).

4.21. Грантовая выплата педагогическим работникам производится в размере не более 35 000 (тридцати пяти тысяч) рублей за каждый полностью отработанный квартал календарного года

пропорционально объему ставки заработной платы по основной должности Работника, установленной эффективным контрактом (трудовым договором), но из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для данной должности, исходя из нормы часов в соответствии с приказом Департамента культуры города Москвы от 21 апреля 2015 г. № 251 «О порядке продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.22. Грантовая выплата за каждый квартал календарного года не производится в случаях:

- неполного отработанного Работником квартала по причине заключения настоящего трудового договора в течение квартала;

- нахождения Работника в течение квартала в дополнительных отпусках

а) без сохранения заработной платы на срок свыше 30 календарных дней,

б) по беременности и родам,

в) по уходу за ребенком;

- применения в квартале и (или) наличия в течение квартала у педагогического работника действующего (неснятого работодателем и (или) по истечении 1 (одного) года со дня применения) дисциплинарного взыскания.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

5.1. Оплата труда (заработная плата) руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Школы.

5.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем Школы на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, руководителю Школы определяются

Департаментом культуры города Москвы в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности руководителя.

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

5.7. Надбавки за наличие почетного звания устанавливаются руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру в следующих размерах (процентах) от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы):

За наличие почетного звания Народный артист СССР, Народный артист России, иные почетные звания соответствующего уровня	За наличие почетного звания Заслуженный артист России, Заслуженный деятель искусств России, Заслуженный работник культуры России, иные почетные звания соответствующего уровня	За наличие почетных званий города Москвы, ведомственных отраслевых нагрудных знаков отличия за успехи в труде, звания лауреата премии города Москвы
20%	15%	10%

5.8. Стимулирующая выплата за ученую степень устанавливается руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру в следующих размерах (процентах) от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы):

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

5.9. При наличии нескольких оснований для установления руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Школы надбавки за наличие ученой степени, надбавка устанавливается за наличие ученой степени по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

5.10. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру Школы определяются в соответствии с настоящим Положением.

6. Единовременные выплаты социальной поддержки

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

6.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Школы.

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

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с тяжелым заболеванием работника;
- материальная помощь на оплату ритуальных услуг.
- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Школы.

6.4. 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 Школы.

6.5. 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 Школы.

6.6. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается руководителем Школы.

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.

7.2. Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую

должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников 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.

7.4. Заработная плата выплачивается в следующие сроки путем перечисления на счета работников в отделении Сбербанка: за первые полмесяца – не позднее 17 числа текущего месяца; за вторые полмесяца – не позднее 3 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

7.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

7.7. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.8. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников может включать индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Школа производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Принято на общем собрании трудового коллектива 29 декабря 2014 года.

Изменения в размеры должностных окладов, ставок заработной платы концертмейстерских работников (п. 2.1.5) приняты на общем собрании трудового коллектива 31 августа 2015 года.

Новая редакция принята на общем собрании трудового коллектива 26 декабря 2017 года.