УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
города Москвы
«Детская музыкальная школа имени
Г.Г.Нейгауза»
от 19 июня 2020 г. № 89

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

2020

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, Коллективным договором 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 всех 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 работников административно-управленческого и вспомогательного персонала включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.7. Заработная плата основного персонала (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, а также 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 раздельно 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:

- 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;
- должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсационных выплат;
- профессиональные квалификационные группы (далее – 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 руководителя Школы, его заместителей, главного бухгалтера;
- 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 Школы.

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. Для педагогических работников устанавливаются следующие размеры базовых должностных окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер базовых должностных окладов или ставок 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 базового должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
Секретарь учебной части	19000
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	Размер базовых должностных окладов или ставок заработной платы (рублей)
2 квалификационный уровень	
Концертмейстер (без категории)	23570
Концертмейстер (1 категории)	25456
Концертмейстер (высшей категории)	27422
4 квалификационный уровень	
Преподаватель (без категории)	23690
Преподаватель (1 категории)	25576
Преподаватель (высшей категории)	27542

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. 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.

2.1.8. Для работников Школы, занимающих должности руководителей, специалистов, и служащих, устанавливаются следующие размеры базовых должностных окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер базовых должностных окладов или ставок заработной платы (рублей)
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам **общеотраслевых должностей руководителей специалистов и служащих:**	

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Размер базовых должностных окладов или ставок заработной платы (рублей)
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	20064
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	Размер базовых должностных окладов или ставок заработной платы (рублей)
Ведущий специалист по закупкам	34562
1 квалификационный уровень	
Специалист по кадрам	25922
Специалист по охране труда	25922
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	43643
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Размер базовых должностных окладов или ставок заработной платы (рублей)
Библиотекарь (2 категории)	20325

2.1.9. Для работников Школы, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие размеры базовых 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 базового должностного оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (*сторож (вахтер), уборщик служебных помещений)*	12673
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (*сторож (вахте), уборщик территории)*	13249
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (*электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования)*	14976

2.1.10. 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.

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

Категория рабочих	Размер базового должностного оклада (рубли)
выполняющих особо важные и особо ответственные работы	18432

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

2.2. Условия оплаты труда педагогических работников.

2.2.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам Учреждения с учетом особенностей их труда норма 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)».

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

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

2.2.4. 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:

3.1.1. выплаты компенсационного характера за работу в ночное время,

3.1.2. выплаты компенсационного характера за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.1.3. выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ;

3.1.4. за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3.2. Выплаты за работу в ночное время, установленные п.п.3.1.1., 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, относительных размерах или в процентном отношении 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 административно-управленческого и вспомогательного персонала 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 дополнительному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах установленной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх установленной нормы рабочего времени.

3.8. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты, доплаты и надбавки 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:

- квартальные премии за эффективность деятельности работников;
- единовременные премии;
- персональные надбавки руководителям структурных подразделений, заведующим отделениями, отделами, методическими и предметными комиссиями 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;
- доплаты за работу по проверке письменных работ учащихся;
- доплаты за заведование учебным кабинетом;
- 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. Размеры премий, надбавок и стимулирующих выплат могут устанавливаться как в абсолютном и относительном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам и ставкам.

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 основной преподавательский и концертмейстерский состав;
- на административно-управленческий персонал;

- на специалистов и рабочих, выполняющих особо важные и ответственные работы;
- на вспомогательный персонал.

4.6. Размер квартальных премий за эффективность деятельности работников устанавливается приказом руководителя на основании наличия финансовой возможности обеспечения направляемых средств на поощрение каждой группы работников учреждения (п.4.5. настоящего Положения) и с учетом показателей эффективности их профессиональной деятельности.

4.7. Квартальные премии за эффективность деятельности работников административно-управленческого персонала, специалистов и рабочих, выполняющих особо важные и ответственные работы и вспомогательного персонала устанавливаются:

- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- за личный вклад в улучшение и развитие организационной, хозяйственной, финансовой деятельности и работе по обслуживанию и надлежащему техническому и санитарно-эпидемиологическому состоянию помещений Школы;
- за личный вклад в развитие внебюджетной деятельности Школы;
- за успехи в профессиональной деятельности работника

(приложение 1 к настоящему Положению об оплате труда).

4.8. Квартальные премии за эффективность деятельности педагогических работников устанавливаются:

- за добросовестное исполнение трудовых обязанностей;
- за личные достижения в методической и концертной деятельности, создание печатных работ, пособий и учебников для образовательного процесса;
- за большие достижения в организации фестивалей, конкурсов и других крупных мероприятий международного, всероссийского, регионального и городского уровней, проводимых Школой;
- за сохранение контингента класса и творческих результатов активной внеклассной общешкольной и шефской работы;
- за успешные выступления педагогических работников и учащихся Школы на международных, всероссийских, региональных, городских и окружных конкурсах, фестивалях, олимпиадах и концертах и получение ими званий и грамот лауреатов и дипломантов;
- за подготовку участников Отчетного концерта музыкальной школы и других значимых общешкольных образовательных методических и концертных мероприятий;
- за отсутствие дисциплинарных взысканий и обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) учащихся класса

(приложение 2 к настоящему Положению об оплате труда).

4.9. 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;
- в случае награждения работника Почетной грамотой Департамента культуры города Москвы в размере 15.000 рублей;
- в случае объявления работнику Благодарности министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы в размере 5.000 рублей.
- по другим основаниям, которые носят разовый характер.

Размер единовременных премий устанавливается приказом руководителя на основании наличия финансовой возможности обеспечения направляемых средств на премирование

(приложение 3 к настоящему Положению об оплате труда).

4.10. 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.

(приложение 3 к настоящему Положению об оплате труда).

4.11. Порядок премирования и установления персональных надбавок:

4.11.1. Премирование и установление персональных надбавок следующим работникам Школы, подчиненным непосредственно руководителю, производится по итогам оценки эффективности их деятельности на основании приказа руководителя Школы: заместителям руководителя, главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера, руководителям структурных подразделений Школы и заведующим отделениями и отделами, председателям предметных комиссий и иным работникам, подчиненным руководителю.

4.11.2. Премирование и установление персональных надбавок иным работникам, осуществляющим свою деятельность в структурных подразделениях Школы, производится приказом руководителя Школы по итогам оценки эффективности их деятельности на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Школы с учетом мнения Совета Школы и профсоюзного органа.

4.12. 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 процентов ставок заработной платы педагогических работников (должностных окладов иных работников):

- 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 заработной платы педагогических работников (должностных окладов иных работников):

- 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.

4.13. Ежемесячная доплата за наличие ученой степени.

4.13.1. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного Школы или педагогической деятельности, устанавливается персональная надбавка в размере 20 процентов ставок заработной платы педагогических работников.

4.13.2. Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного Школы или педагогической деятельности, устанавливается персональная надбавка в размере 10 процентов ставок заработной платы педагогических работников.

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

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

4.14.2. Надбавки молодым специалистам устанавливаются в размере 40 процентов ставки заработной платы педагогического работника, при наличии диплома с отличием - в размере 50 процентов ставки заработной платы педагогического работника в течение трех лет работы.

4.15. 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.

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 Эффективных контрактах (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 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 Школы 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 педагогических работников и реализации их творческих планов;
- обеспечение создания и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе отделения (отдела);
- оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, в подготовке к проведению аттестаций на соответствие занимаемых должностей;
- координация взаимодействия педагогических работников 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 персональной надбавки или ежемесячной доплаты в размере 30 процентов ставки заработной платы приказом руководителя Школы.

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 педагогических работников соответствующего предмета (цикла предметов);
- обеспечение планирования концертной, музыкально-тематической, исполнительской, учебной работы педагогических работников соответствующего предмета (цикла предметов);
- оказание помощи педагогическим работникам 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 процентов 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 индивидуальному отбору поступающих 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 Школы.

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 процентов 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 процентов ставки заработной платы.

4.17.3. Заведование музеем Школы предусматривает выполнение работником следующих функций:

- собирание, 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 процентов ставки заработной платы.

4.17.4. Подготовка, составление и участие в организации издания методических и творческих работ Школы, 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 процентов 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 по сольфеджио 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 процентов 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 Школы по учебной работе (заведующий учебной и методической работой Школы).

4.21. Грантовая выплата педагогическим работникам производится в размерах, устанавливаемых Департаментом культуры города Москвы, 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 Школы.

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

5.4. 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.

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

5.6. 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%

5.7. 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%

5.8. 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.

5.9. 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

(приложение 4 к настоящему Положению об оплате труда).

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. Единовременная выплата социальной поддержки работника устанавливается руководителем Школы и выплачивается в размере 15000 – 25000 рублей.

6.6. 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.

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. С введением нового уровня минимального размера оплаты труда в городе Москве работникам учреждения, заработная плата которых ниже нового регионального уровня, устанавливается ежемесячная доплата до нового уровня минимального размера оплаты труда.

7.3. 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.

7.4. При введении новых систем оплаты труда и внесения 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).

7.5. 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.

7.6. Заработная плата выплачивается в следующие сроки путем перечисления на счета работников в отделении Сбербанка: за первые полмесяца – не позднее 18 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;

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Данная редакция Положения об оплате труда работников ДМШ им.Г.Г.Нейгауза вводится в действие с 19 июня 2020 г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
_____ Лондонова Е.П.
«_____»_____ 2020 г.

Новая редакция принята на общем собрании трудового коллектива 19 июня 2020 года, протокол №109.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города
Москвы
«Детская музыкальная школа
имени Г.Г.Нейгауза»

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

(административно-управленческий персонал, специалисты и рабочие, выполняющие особо важные и ответственные работы, вспомогательный персонал)

Наименование показателей эффективности	%% от установленного приказом по учреждению за учетный период максимального размера премии
1. Добросовестное исполнение трудовых обязанностей.	
2. Личный вклад в улучшение и развитие организационной, хозяйственной, финансовой деятельности и работе по обслуживанию и надлежащему техническому и санитарно-эпидемиологическому состоянию помещений учреждения.	**100%**
3. Личный вклад в развитие внебюджетной деятельности Школы	+ 20%
4. Эффективность профессиональной деятельности работника	
5. Исполнительская дисциплина, соблюдение сроков и порядка представления отчетов об основной деятельности, обязательных финансовых, бухгалтерских кадровых и иных форм отчетности.	+ 10%
	+ 10%
6. Наличие обоснованных жалоб со стороны педагогических работников, родителей или законных представителей учащихся учреждения.	+ 10%
7. Несоблюдение кодекса профессиональной этики работников, правил внутреннего трудового распорядка, графика рабочего времени и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, наличие дисциплинарного взыскания.	

лишение премии

- 10%

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
имени Г.Г.Нейгауза»

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ОСНОВНОГО СОСТАВА
(преподаватели и концертмейстеры, заведующие отделениями и отделами, председатели предметных комиссий)

Наименование показателей эффективности	%% от установленного приказом по учреждению за учетный период максимального размера премии
1. Добросовестное исполнение трудовых обязанностей.	**100%**
2. Профессиональное ориентирование выпускников и поступление их в средние специальные учебные заведения.	+ 10%
3. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства и получение грамот и дипломов за призовые места; в том числе успешные выступления педагогических работников на международных, всероссийских, региональных и городских фестивалях, концертах, конкурсах и конференциях и получение ими грамот и дипломов за призовые места.	+ 10%
4. Личные достижения в методической и концертной деятельности, в том числе издание учебных пособий для образовательного процесса, сочинений, статей, презентаций.	
5. Активное участие и личный вклад в работу по организации фестивалей, конкурсов и других крупных мероприятий международного, всероссийского, регионального и городского уровней, проводимых Школой.	+ 5%
6. Достижения в методической и концертной деятельности с учащимися: - успешные выступления учащихся на международных, всероссийских, региональных и городских фестивалях, концертах, конкурсах и олимпиадах и получение грамот и дипломов за призовые места: грамоты лауреатов, грамоты дипломантов; - подготовка участников Отчетного концерта Школы.	+10%

	+ 7% + 3%
	+ 5%
7. Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей или законных представителей учащихся класса.	- 10%
8. Отсутствие обеспечения посещаемости и устойчивых положительных результатов в обучении учащихся класса по теоретическим предметам.	- 10%
9. Отсутствие планомерного и своевременного ведения учебной документации, планирования образовательной деятельности и своевременного предоставления отчетности.	- 10%
10. Не сохранение контингента класса, наличие отсева учащихся без уважительных причин (более 20%).	-10%
11. Не соблюдение кодекса профессиональной этики педагогических работников, правил внутреннего трудового распорядка, графика рабочего времени и ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, наличие дисциплинарного взыскания.	лишение премии

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
имени Г.Г.Нейгауза»

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПРЕМИЙ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ НАДБАВОК

(педагогический состав, административно-управленческий персонал, специалисты и рабочие, выполняющие особо важные и ответственные работы, вспомогательный персонал)

Наименование показателей эффективности	Размер установленной приказом по учреждению единовременной премии или персональной надбавки
1. За личный вклад в развитие учреждения (к юбилейным датам Школы и работника)	
2. За многолетний и эффективный профессиональный труд работника	
3. Личный вклад в улучшение и развитие организационной, образовательной, хозяйственной, финансовой деятельности и работе по обслуживанию и надлежащему техническому и санитарно-эпидемиологическому состоянию помещений учреждения.	
4. За выполнение особо важных и ответственных поручений	
5. За номинацию на профессиональную премию (грант) и иные премии Правительства Москвы и Департамента культуры города Москвы	
6. В случае награждения работника Почетной грамотой Департамента культуры города Москвы	
7. В случае объявления работнику Благодарности министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы	
	75 - 150% ставок заработной платы педагогических работников (должностных окладов иных работников)

15.000 рублей

5.000 рублей

Приложение 4
к Положению
об оплате труда работников
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования города Москвы
«Детская музыкальная школа
имени Г.Г.Нейгауза»

ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

Виды материальной помощи работникам	Размер установленной приказом по учреждению материальной помощи
1. в связи с рождением ребенка;	**15.000 - 25.000 рублей**
2. в связи с тяжелым заболеванием работника;	**20.000 – 40.000 рублей**
3. материальная помощь на оплату ритуальных услуг;	**20.000 - 40.000 рублей**
4. в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника учреждения.	**20.000 – 40.000 рублей**