



УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Д.Б.Кабалевского"

от «25» марта 2026 г. № 13/ОД

Мотивированное мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации учтено
(протокол от «10» марта 2026 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Д.Б.Кабалевского"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Д.Б.Кабалевского" (далее – Положение) определяет порядок и условия оплаты труда, порядок обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. Д.Б.Кабалевского".

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Единого тарифно–квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- Профессиональных стандартов;
- Государственных гарантий по оплате труда;

- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Мнения представительного органа работников;
- Нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя ГБУДО г. Москвы "ДМШ им. Д.Б.Кабалевского" (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

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

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

- предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (утвержденной учредителем на соответствующий финансовый год);
- поступающих от приносящей доход деятельности;
- иных источников финансирования.

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

1.8. Используемые термины и сокращения:

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

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

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

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

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

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

Молодые специалисты - лица не старше 35 лет, в течение года после окончания образовательного учреждения среднего, высшего и послевузовского профессионального образования (независимо от формы получения образования) впервые поступившие на работу по специальности (педагогической либо при соответствии профиля педагогической деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе), устанавливается однократно и действует в течение трех лет с момента первого поступления на работу после окончания образовательного учреждения.

2. Система оплаты труда

Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников включает¹:

- размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- система доплаты и надбавки стимулирующего характера;
- системы премирования.

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

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры окладов устанавливаются не ниже размеров Минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), утвержденных Департаментом культуры города Москвы, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работы.

¹ Статья 135 Трудового кодекса Российской Федерации

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

2.3. Размеры базовых окладов утверждаются в абсолютных размерах с учетом показателей финансовых возможностей Учреждения в процессе формирования планов финансово-хозяйственной деятельности и государственного задания на предстоящий и планируемые периоды по каждой из штатных должностей (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.4. Повышение (сохранение) оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) педагогических работников в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категорией производится с момента вынесения решения аттестационной комиссией Департамента культуры города Москвы или решения аттестационной комиссии Учреждения при подтверждении соответствия занимаемой должности.

В случае несвоевременного прохождения аттестации на присвоение квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории.

2.5. Установление окладов (должностных окладов) осуществляется за исполнение трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от сложности выполняемых работ за календарный месяц без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.6. Учреждением установлен Перечень профессий рабочих, которые могут быть приравнены по условиям и порядку оплаты труда к профессиям рабочих, выполняющих особо важные и особо ответственные работы: Настройщик пианино и роялей.

2.7. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику. Уведомление (расчётный листок) может направляться работнику в электронном виде, в том числе на адрес электронной почты, указанный работником, либо через корпоративную систему электронного кадрового документооборота, при наличии согласия работника и в порядке, установленном статьями 22.1–22.2 Трудового кодекса Российской Федерации. По требованию работника предоставляется бумажный экземпляр расчётного листка.

2.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.9. Выплата заработной платы работнику, социальных и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский счет работника.

Согласно федеральному закону от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ перечисление заработной платы работникам происходит исключительно на банковские карты платежной системы «МИР».

2.10. Работник должен сообщить работодателю в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

2.11. Заработная плата выплачивается работникам – 20 числа – за первую половину месяца, – 5 числа текущего месяца окончательный расчет. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до его начала на основании соответствующего приказа.

2.13. При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении. Расчетный листок должен быть выдан в день увольнения – последний рабочий день.

Условия оплаты труда отдельных категорий работников

2.14. К отдельной категории работников относятся:

- педагогические работники;
- лица, работающие по совместительству.

2.14.1. Для педагогических работников – преподавателей и концертмейстеров – базовая составляющая ежемесячной заработной платы устанавливается ежегодно с 1 сентября исходя из установленной базовой нормируемой ставки педагогической работы в 18 часов учебной нагрузки преподавателям и 24 часа учебной нагрузки концертмейстерам в неделю с учетом реальной нагрузки, определяемой ежегодно по результатам анализа контингента обучающихся и общего объема учебных часов по реализации образовательных программ Учреждения на предстоящий учебный год².

2.14.2. Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы, выплачивается ежемесячно независимо от количества недель, рабочих дней в разные месяцы года.

2.14.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, за исключением связанного

² Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки",
Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 г. № 268 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения"

с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

2.14.4. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

2.14.5. В случае замещения временно отсутствовавших преподавателей по болезни и другим причинам, за часы преподавательской работы, данные сверх установленной на начало учебного года годовой учебной нагрузки, производится дополнительная оплата по часовым ставкам ежемесячно.

2.14.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, совмещения производится отдельно по каждой из должностей.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

2.15. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим иным причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более 2 месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год.

2.15.1. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

2.15.2. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

3. Порядок и условия выплат пособий по временной нетрудоспособности

3.1. Основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности и пособия по беременности и родам является электронный больничный лист, который размещается в информационной системе Социального фонда России. Работник информирует работодателя о своей временной нетрудоспособности в первый день болезни.

3.2. Работодатель оплачивает работнику пособие за первые три дня нетрудоспособности в соответствии с порядком, установленным для выплаты зарплаты, в ближайший зарплатный день после выхода работника с больничного.

3.3. Пособие по временной нетрудоспособности за остальные дни работник получает напрямую от Социального фонда России в течение 10 рабочих дней со дня представления ему сведений (документов) от работодателя, которые необходимы для назначения и выплаты пособия.

4. Выплаты компенсационного характера

Для работников Учреждения предусмотрены компенсационные выплаты, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в абсолютных или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством и не образуют новый должностной оклад (ставку заработной платы).

4.2. Выплаты компенсационного характера осуществляется ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам Учреждения.

4.3. При совмещении профессий (должностей)³ работнику производится доплата за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) в размере до 60% оклада (должностного оклада). Конкретный размер доплаты и сроки выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. При расширении зон обслуживания, увеличении объема работ⁴ работнику производится доплата за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы в размере до 60% оклада (должностного оклада). Конкретный размер доплаты и сроки выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в пределах заработной платы отсутствующего работника. Конкретный размер доплаты и сроки выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Временно отсутствующим следует считать работника, находящегося в командировке, в отпуске либо отсутствующего по болезни. Учреждение вправе разделить выполнение обязанностей временно отсутствующего работника между несколькими работниками Учреждения и установить каждому из них доплату

³ ч. 2 ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации

⁴ ч. 2 ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации

пропорционально части выполняемых ими обязанностей отсутствующего работника.

4.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на такой день приходится часть рабочего дня, в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

Указанный день отдыха по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

В случае если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у Работодателя, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у Работодателя.

4.7. Сверхурочная работа⁵ оплачивается исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты:

- за первые два часа сверхурочной работы – в полуторном размере часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – в двойном размере часовой ставки.

Указанная доплата не производится Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.8. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время⁶.

⁵ Ст. 152 «Оплата сверхурочной работы» Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ

⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 436 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время"

4.9. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада).

4.10. Надбавка (в течение учебного года) за дополнительные виды работ, не входящие в круг основных обязанностей работника связанные с образовательной деятельностью⁷:

- заведование отделом – 30% от должностного оклада (тарифной ставки);
- проверка письменных работ по теоретическим дисциплинам – 10% от должностного оклада (тарифной ставки).

4.11. На приобретение методической литературы педагогическим работникам⁸ (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливается ежемесячная доплата в размере 100 рублей.

4.12. Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

5. Выплаты стимулирующего характера

Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях повышения качества работы, эффективности деятельности работников и достижения показателей государственного задания.

5.1. Стимулирующие выплаты осуществляются:

- в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) – за счет субсидии на выполнение государственного задания;
- за счет средств от приносящей доход деятельности и иных внебюджетных источников – в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. Порядок, условия и размеры выплат устанавливаются данным Положением и оформляются приказом руководителя Учреждения.

5.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютных или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения.

5.4. К стимулирующим выплатам, осуществляемым в пределах установленного фонда оплаты труда согласно смете учреждения (Бюджетный кодекс РФ, ст. 217), относятся выплаты, непосредственно связанные с выполнением трудовых обязанностей и достижением показателей эффективности. При недостатке средств изменения вносятся по соглашению сторон (ст. 72 ТК РФ) или в порядке ст. 74 ТК РФ с уведомлением за 2 месяца при организационных изменениях.

5.5. Размер выплат пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность), изменении функциональных обязанностей, характера выполняемых работ или системы оплаты труда.

⁷ Пункт 1 части 5 статьи 15 Закона г. Москвы от 20 июня 2001 г. № 25 «О развитии образования в г. Москве»

⁸ п.11. ст.108 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

5.6. Премии работникам делятся на регулярные (ежемесячные, квартальные, годовые) и разовые (за достижения, проекты). Регулярные премии выплачиваются вместе с зарплатой, а разовые – при окончательном расчете за месяц, в котором было принято решение о выплате премии на основании приказа руководителя.

5.7. В Учреждении установлены следующие виды стимулирующих выплат:

1. Премияльные выплаты за эффективность деятельности работников.
2. Педагогическим работникам (доплата молодым специалистам, материальное поощрение).
3. Надбавки, обусловленные профессиональным статусом работника (за наличие отраслевых нагрудных знаков, ученой степени, за почетные звания).
4. Доплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящие в круг основных должностных обязанностей.
5. Персональные надбавки за сложность и напряженность труда.
6. Надбавка за выслугу лет (стаж работы).
7. Единовременные премии.

5.8. Премияльные выплаты за эффективность деятельности работников устанавливаются при условии достижения работником показателей эффективности, предусмотренных Положением об оценке эффективности деятельности работников ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Д.Б.Кабалевского» (Приложение 1), разработанные Учреждением на основе Методических рекомендаций по разработке и внедрению показателей эффективности деятельности государственных учреждений города Москвы, подведомственных Департаменту культуры города Москвы.

5.9. Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная доплата молодым специалистам⁹ в размере 40% от ставки (должностного оклада), а имеющим диплом с отличием в размере 50% от ставки (должностного оклада) в течение трех лет работы.

2) педагогическим работникам по основному месту работы дополнительно могут производиться ежеквартальные стимулирующие выплаты (далее – материальное поощрение).¹⁰

Предоставление материального поощрения педагогическому работнику не отменяет право указанного педагогического работника на иные стимулирующие выплаты (надбавки, доплаты, премии) из других источников финансирования, предусмотренные настоящим Положением, а также право на установленные ранее стимулирующие выплаты.

5.10. Надбавки, обусловленные профессиональным статусом работника:

1) За наличие отраслевых нагрудных знаков¹¹ – 30% от ставки (должностного оклада);

2) За ученую степень по профилю Учреждения или педагогической деятельности, устанавливается в размере 30% от ставки (должностного оклада), а для совместителей пропорционально отработанному времени.

⁹ Пункт 2 части 5 статьи 15 Закона г. Москвы от 20 июня 2001 г. № 25 «О развитии образования в г. Москве»

¹⁰ Приказ Департамента культуры г. Москвы от 02.04.2025 г. № 296/ОД «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы государственным образовательным организациям города Москвы, подведомственным Департаменту культуры города Москвы, на материальное поощрение педагогических работников»

¹¹ пункт 9 части 5 статьи 15 Закона г. Москвы от 20 июня 2001 г. № 25 «О развитии образования в г. Москве»

При наличии у работника учреждения нескольких оснований для установления надбавки за ученую степень, выплата назначается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер, что предотвращает двойное стимулирование за один и тот же результат.

3) Надбавка в размере 50% процентов от ставки (должностного оклада), удостоенным почетных званий "Народный учитель СССР", "Заслуженный учитель школы Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", а также лауреатам премии мэрии Москвы и лауреатам премии города Москвы в области образования.¹²

5.11. Доплата за выполнение дополнительных трудовых функций, не входящие в круг основных должностных обязанностей, непосредственно связанные с деятельностью учреждения:

1) Ведение официального профиля Учреждения в социальных сетях – до 30% от должностного оклада (тарифной ставки):

- регулярное (ежедневное) создание, подготовка и публикация контента (тексты, изображения, видео);
- модерация комментариев, обратная связь с подписчиками.
- проведение мероприятий, направленных на повышение вовлеченности аудитории и информированности о деятельности Учреждения.

2) Ведение и актуализация официального сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» – до 50% от должностного оклада (тарифной ставки):

- систематическое обновление контента сайта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и г. Москвы.
- размещение новостей, нормативных документов, отчетов, расписаний, фото- и видеоматериалов.
- техническое сопровождение и обеспечение доступности сайта.

3) За материальную ответственность – назначается работникам, с которыми работодатель заключил договоры о полной индивидуальной материальной ответственности от 3 000 – 10 000 рублей.

Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, выплачивается один раз в месяц вместе с заработной платой.

¹² пункт 4 части 5 статьи 15 Закона г. Москвы от 20 июня 2001 г. № 25 «О развитии образования в г. Москве»

5.12. Персональные надбавки за сложность и напряженность труда установлены работникам при достижении конкретных показателей:

Показатель	Критерии	Размер надбавки, % от оклада
Увеличение объема работ (интенсивность)	Значительное возрастание количества подготавливаемых документов, отчетов, форм, превышающее должностную инструкцию	до 30
Выполнение срочных и особо важных заданий	Личное выполнение заданий, имеющих большое значение для организации	25
	Выполнение работ в сжатые сроки или с повышенной нагрузкой (оперативный режим).	
	Внезапное возникновение необходимости выполнения большого объема новых задач	
Работа в условиях повышенной нагрузки	Выполнение работ различной квалификации (поручение задач, требующих разных уровней профессиональной подготовки)	25

Персональная надбавка — регулярная стимулирующая выплата, устанавливается сроком от одного месяца до одного года в пределах календарного года. Отдельным работникам по решению руководителя персональная надбавка может устанавливаться на неопределенный срок. Выплата персональной надбавки в течение установленного срока осуществляется ежемесячно, одновременно с заработной платой на основании приказа руководителя Учреждения.

5.13. Надбавка за выслугу лет (стаж непрерывной работы) устанавливается работникам по основному месту работы в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении:

- при стаже работы от 5 до 10 лет – 2 000 рублей;
- при стаже работы от 10 до 15 лет – 4 000 рублей;
- при стаже работы от 15 до 20 лет – 6 000 рублей;
- при стаже работы от 20 и выше – 8 000 рублей.

Выплата надбавки за выслугу лет (стаж непрерывной работы) осуществляется ежемесячно, одновременно с заработной платой на основании приказа руководителя. Расчет непрерывного стажа работы в Учреждении осуществляется на 1 сентября текущего календарного года.

Надбавка за выслугу лет подлежит ежегодной индексации вместе с окладом (должностным окладом) для компенсации инфляции.

Если сотрудник одновременно занимает несколько должностей, то надбавка за выслугу лет рассчитывается по основному трудовому договору исходя из основного должностного оклада /тарифной ставки работника.

5.14. Единовременные премии производятся по следующим основаниям:

1) В случае награждения работника Почетной грамотой Департамента культуры города Москвы – 15 000 рублей;

2) В случае Объявления работнику Благодарности министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы – 5 000 рублей;

3) За подготовку и/или проведение значимых мероприятий в Учреждении (концертов, вечеров и т.д.) – до 30 000 рублей;

4) За высокую результативность:

— подготовку Школы к учебному году (особые работы по обеспечению готовности здания, классов и документации к 1 сентября) — до 50 % оклада (должностного оклада);

— исполнение поручений (своевременное и качественное выполнение приказов, распоряжений директора и его заместителей) — до 30 % оклада (должностного оклада);

— разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения — 15% оклада (должностного оклада).

— годовая премия по результатам работы, выплачиваемая из экономии фонда оплаты труда (ФОТ), зависящей от достижения общих результатов учреждения и наличия средств. Годовая премия рассчитывается при выполнении общих показателей работы учреждения:

- Выполнение государственного задания
 - охват учащихся (выполнение плана по набору).
- Финансовая эффективность:
 - эффективное расходование бюджетных средств, отсутствие перерасхода.
- Позитивный имидж Школы:
 - положительные отзывы родителей и общественности.
 - увеличение количества желающих поступить в Школу.
 - отсутствие обоснованных жалоб и нареканий.
- Сохранность имущества и безопасность:
 - отсутствие аварий, происшествий, нарушений техники безопасности.

5.15. За счет средств от приносящей доход деятельности и иных источников могут устанавливаться выплаты, не связанные напрямую с выполнением государственного задания:

1) Единовременные премии:

– к государственным и профессиональным праздникам – до 10 000 рублей (День защитника Отечества, Международный женский день, Новогодние каникулы, День работника культуры России, День учителя, Международный день музыки);

– к юбилейным датам – до 15 000 рублей:

- работников (50, 55, 60, 65, 70 и далее каждые пять лет);
- Учреждения (25, 50, 75 и далее каждые 5 лет).

Иные поощрительные выплаты, не имеющие регулярного характера и не являющиеся частью системы оплаты труда.

5.16. Основанием для изменения (уменьшения) размера стимулирующих выплат могут служить следующие показатели:

- наличие дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, прогулы, появление на работе в нетрезвом состоянии, правил внутреннего трудового распорядка, невыполнение приказов руководства);
- нарушение техники безопасности, пожарной безопасности, норм охраны труда,
- нарушение правил и норм по охране жизни и здоровья детей;
- повреждение или утрата имущества учреждения по вине работника
- обоснованные жалобы родителей и/или обучающихся.

Снижение размера стимулирующих выплат осуществляется за тот расчетный период, в котором произошло нарушение (месяц/период). Размер уменьшения премии не может приводить к снижению месячной заработной платы более чем на 20%.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь относится к выплатам социальной поддержки, выплачивается работникам по основному месту работы, одновременно и устанавливается в зависимости от финансовых возможностей Учреждения, на основании приказа руководителя Учреждения.

6.2. Материальная помощь может быть выплачена на основании заявления работника и документального подтверждения (в течение года с момента получения документального подтверждения) в следующих случаях:

1) В связи с бракосочетанием – 10 000 рублей.

2) В связи с рождением ребенка – 30 000 рублей.

3) В связи со смертью:

– работника – 30 000 рублей

– близких родственников – 20 000 рублей.

4) В связи с тяжелым заболеванием работника Учреждения – в размере одного минимального размера оплаты труда (МРОТ).

5) Материальная помощь на оплату ритуальных услуг – до 30 000 рублей.

Работнику, в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов.

В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. По заявлению от близкого родственника с приложением копии свидетельства о смерти и копии документов,

подтверждающих степень родства с указанием реквизита банковского счета, на который будут перечисляться денежные средства

6) При увольнении в связи с выходом на пенсию (по основному месту работы), по болезни и инвалидности – 150% от должностного оклада.

7) В других случаях чрезвычайных обстоятельства (пожары, наводнения, крики, техногенные катастрофы, повлекшие утрату имущества или вред здоровью), связанных с тяжелым материальным положением работника Учреждения.

6.3. Работники Учреждения имеют право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

7.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

7.3. Предельный уровень средней заработной платы руководителя государственного казенного и государственного бюджетного учреждений устанавливается Департаментом культуры города Москвы в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала учреждения и не может составлять более 5,1 размеров указанной средней заработной платы. Данный показатель включается в Трудовой договор (дополнительное соглашение) с руководителем Учреждения.

7.4. Размер должностного оклада заместителей руководителя учреждения устанавливается на 10–30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

7.5. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя государственного бюджетного учреждения города Москвы устанавливается руководителем учреждения на 10–30 процентов ниже предельного уровня, средней заработной платы руководителя учреждения.

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

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

7.8. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя Учреждения определяются в соответствии с настоящим Положением.

7.9. Руководитель Учреждения, по согласованию с Департаментом культуры города Москвы, может наряду с основной работой вести в Учреждении педагогическую работу без занятия штатной должности в объеме и порядке, определенном соглашением сторон трудового договора.

7.10. Заместители директора Учреждения, по согласованию с директором, могут наряду с основной работой вести в Учреждении педагогическую работу без занятия штатной должности в объеме и порядке, определенном соглашением сторон трудового договора.

7.11. Преподавательская работа руководящих работников без занятия штатной должности устанавливается в порядке совмещения должностей.

8. Заключительные положения

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

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

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

8.3. 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.

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.

8.4. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги Работодатель индексирует размер заработной платы работников путем

увеличения окладов (должностных окладов)¹³. Индексация заработной платы производится ежегодно с 1 января.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке статьи 372 Трудового кодекса Российской Федерации. Положение действует бессрочно, пока его не отменят или не заменят новым документом.

8.6. Положение обязательно для всех работников Учреждения. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

¹³ статья 134 Трудового кодекса Российской Федерации

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулирующих выплатах, устанавливаемых по итогам оценки
эффективности деятельности работников Государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования города Москвы
"Детская музыкальная школа имени Д.Б.Кабалевского"

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулирующих выплатах, устанавливаемых по итогам оценки эффективности деятельности работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы "Детская музыкальная школа имени Д.Б.Кабалевского" (далее – Положение о стимулирующих выплатах) определяет порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Д.Б.Кабалевского» (далее — Учреждение) по результатам оценки эффективности их профессиональной деятельности (далее – премиальные выплаты).

1.2. Положение о стимулирующих выплатах разработано в соответствии в Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 г. № 619–ПП, приказами Департамента культуры города Москвы № 963 и № 964 от 26.11.2014 г.

1.3. Премии являются частью системы оплаты труда работников Учреждения и устанавливаются в целях:

- повышения качества образовательной деятельности;
- стимулирования результативности труда работников;
- обеспечения дифференциации оплаты труда в зависимости от результатов работы.

1.4. Премии устанавливаются по результатам оценки эффективности деятельности работников.

1.5. Выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учредителем на соответствующий финансовый год.

2. Показатели и критерии эффективности

2.1. Оценка эффективности деятельности работников осуществляется по показателям и критериям, утвержденным настоящим Положением (Приложение 1 к настоящему Положению).

2.2. Критерии устанавливаются в количественном и качественном выражении и оцениваются по балльной системе либо в процентном выражении в соответствии с настоящим Положением.

2.3. При применении балльной системы каждому показателю эффективности присваивается определенное количество баллов в зависимости от степени его выполнения. Общая сумма набранных баллов определяет уровень эффективности деятельности работника и является основанием для определения размера стимулирующей выплаты.

2.4. При применении процентной системы показатели эффективности оцениваются путем установления значения показателя (выполнено/частично выполнено/не выполнено) с применением коэффициентов значимости показателей.

2.5. Система показателей увязана с показателями эффективности деятельности Учреждения в целом.

3. Комиссия по оценке эффективности

3.1. Для проведения оценки создается Комиссия по оценке эффективности деятельности работников (далее – Комиссия).

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя сроком на один год.

3.3. В состав Комиссии включаются: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий учебной части (при наличии), председатель первичной профсоюзной организации, иные работники по решению руководителя.

3.4. Комиссия правомочна принимать решения, при наличии кворума не менее половины от утвержденного состава.

3.5. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов и оформляется протоколом.

3.6. Итоговый протокол и сводный оценочный лист подписываются всеми членами Комиссии и является основанием для определения размера стимулирующей выплаты. Указанные документы хранятся в Учреждении течение 3 лет.

4. Порядок оценки

4.1. Оценка проводится один раз в квартал на основании представленных работником оценочных листов по установленным формам (Приложения 2 и 3 к настоящему Положению) и данных мониторинга.

4.2. В случае непредставления работником оценочного листа в установленный срок Комиссия проводит оценку на основании имеющихся в учреждении данных о результатах его деятельности.

4.3. В период временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске либо в иных случаях отсутствия по уважительным причинам оценка осуществляется пропорционально фактически отработанному времени.

4.4. Итоговая оценка определяется по сумме набранных баллов.

4.5. Работник имеет право ознакомиться со сводным оценочным листом в части, касающейся его показателей

5. Установление и выплата

5.1. На основании итогового протокола Комиссии руководитель издает приказ об установлении премиальных выплат работникам за отчетный период.

5.2. Выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий расчетный период.

5.3. Работник вправе в течение 15 рабочих дней с момента ознакомления с приказом направить руководителю письменное заявление о несогласии с оценкой

5.4. Руководитель обязан рассмотреть заявление и дать письменный ответ в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

6. Расчет размера премиальной выплаты

6.1. Размер премиальной выплаты может устанавливаться в абсолютной сумме либо в процентном отношении к должностному окладу работника.

6.2. При применении балльной системы

6.2.1. Размер премиальной выплаты определяется на основании совокупности достигнутых индивидуальных показателей эффективности деятельности работника.

6.2.2. Общий объем средств на премиальные выплаты формируется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учредителем на соответствующий финансовый год.

6.2.3. Размер выплаты определяется по формуле:

$$A = (B/C) \times D,$$

где

A – размер премиальной выплаты конкретному работнику;

B – общий объем средств, предусмотренный на премиальные выплаты за отчетный период;

C – суммарное количество баллов, набранных всеми работниками;

D – количество баллов, набранных конкретным работником.

6.2.4. Стоимость одного балла определяется путем деления общего объема средств на суммарное количество набранных баллов.

6.3. При применении процентной системы

6.3.1. Размер выплаты определяется по формуле:

$$R = (P1 \times 0,3) + (P2 \times 0,4) + (P3 \times 0,3)$$

где

R – итоговый рейтинг эффективности деятельности работника

P1 – выполнение плановых показателей деятельности

P2 – исполнительская дисциплина

P3 – отсутствие нарушений

6.3.2. Таблица расчета премии

Итоговый рейтинг эффективности	Размер премии
0,90 – 1,00	до 150 % должностного оклада
0,80 – 0,89	до 120 % должностного оклада
0,70 – 0,79	до 90 % должностного оклада
0,60 – 0,69	до 60 % должностного оклада
менее 0,60	премия не устанавливается

7. Условия изменения размера выплаты

7.1. При неполном отработанном периоде выплата рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

7.2. В случае применения дисциплинарного взыскания Комиссия вправе уменьшить стимулирующую выплату за отчетный период с учетом характера нарушения и степени его влияния на результаты деятельности¹⁴.

7.3. Решение об уменьшении оформляется протоколом Комиссии.

¹⁴ на основании ст. 135 ТК РФ и Постановления КС РФ № 32-П