

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"

протокол
от 02.12.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"

от 02.12.2024 № 153

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения (колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее – Положение, Учреждение) устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом города Москвы от 20.06.2001 № 25 "О развитии образования в городе Москве";
- Приказом Департамента культуры города Москвы от 21.11.2014 № 963 "Об утверждении примерных отраслевых рекомендаций по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы";
- Приказом Департамента культуры города Москвы от 21.09.2016 № 775 "О проведении аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей)".
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права и подзаконными актами;

– Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

– Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 (далее – ЕТКС);

– Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (далее – ЕКС);

– Профессиональных стандартов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23 "О Правилах разработки и утверждения профессиональных стандартов";

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

– Рекомендаций Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– мнения Общего собрания работников Учреждения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

– **Учреждение** – работодатель;

– **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением на основании заключенного Трудового договора;

– **Департамент культуры города Москвы** – орган исполнительной власти, осуществляющий функции и права Учредителя Учреждения;

– **должностной оклад** – фиксированный размер заработной платы работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих и компенсационных выплат;

– **ставка заработной платы** – фиксированный размер заработной платы работников за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени 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,

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 работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу;

– **штатное расписание** – локальный нормативный акт Учреждения, определяющий структуру, штатный состав и численность работников с указанием размера заработной платы в зависимости от занимаемой должности (профессии).

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, в соответствии со штатным расписанием, включая работающих по совместительству и временных работников.

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

1.7. Оплата труда (далее – заработная плата) работников Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.8. Заработная плата работников Учреждения выплачивается за счет и в пределах средств на оплату труда:

– предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

– поступающих от приносящей доход деятельности;

– поступающих из иных источников.

1.9. Заработная плата работников, работающих 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 внутреннему совместительству, производится отдельно для каждой из должностей.

1.11. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.12. Условия получения заработной платы, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работников Учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в Трудовые договоры работников (если они не носят временный или разовый характер).

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе рекомендованных минимальных должностных окладов (тарифных ставок) по ПКГ;
- оклады работников по профессиям рабочих, определенные на основе рекомендованных минимальных окладов по 8 (восемью) разрядам ЕТКС работ и профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников;
- единовременные выплаты социальной поддержки.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются директором Учреждения в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями, не ниже размеров минимальных рекомендованных должностных окладов (ставок заработной платы), утвержденных Департаментом культуры города Москвы, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема работы, выполняемой работниками Учреждения.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) для профессий рабочих устанавливаются по 8 (восемью) разрядам ЕТКС работ и профессий рабочих, не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов, утвержденных Департаментом культуры города Москвы, в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения.

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

2.5. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производится в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 525 "О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам".

2.6. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ

осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

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

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

2.8. Для работников Учреждения устанавливаются размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.9. Для педагогических работников Учреждения оплата труда исчисляется пропорционально выполнению ими установленной нормы часов педагогической работы в зависимости от уровня квалификации.

2.9.1. Учебная нагрузка (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2.10. При установлении окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) для должностей, имеющих внутридолжностное категорирование в соответствии с ЕКС, либо квалификационные категории, устанавливаемая разница между размерами должностных окладов, ставок заработной платы по каждой категории, составляет от 5 (пяти) до 20 (двадцати) процентов.

2.11. Учреждение выплачивает работникам, выполняющим установленную норму выработки (времени) и должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), сопряженного с медианной заработной платой – с 2025, установленного действующим законодательством Российской Федерации и города Москвы, в том числе – Московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и Московскими объединениями работодателей, устанавливающим размер

минимальной заработной платы (МЗП) в городе Москве, которое пересматривается ежегодно и устанавливается на уровне величины прожиточного минимума трудоспособного населения города Москвы, утвержденного Постановлением Правительства Москвы. В случае снижения величины прожиточного минимума в городе Москве размер МЗП сохраняется на прежнем уровне.

2.11.1. Размер МЗП включает в себя минимальную сумму выплат работникам, отработавшим месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (ставку заработной платы), 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.

2.12. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается каждые полмесяца:

– 20 (двадцатого) числа текущего месяца – за первую половину месяца, пропорционально отработанному времени;

– 5 (пятого) числа месяца, следующего за отчетным – за вторую половину месяца.

2.13. Заработная плата с согласия работников выплачивается им в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетные счета работников по их заявлениям.

2.14. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.15. При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в Трудовые договоры работников Учреждения, применяется форма эффективного контракта в соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

2.16. Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках Трудовых договоров работников Учреждения, в которых четко и понятно определены условия получения вознаграждения и не допускается двойного толкования.

2.17. При переходе на новые условия оплаты труда, заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифно-разрядной сетки (ЕТС),

разрабатывается учреждением при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.18. При наступлении случая снижения заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) работникам производится доплата при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Доплата производится в отношении работников, с которыми заключены Трудовые договоры на момент введения новой системы оплаты труда.

2.19. Выполнение внеурочной педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.20. Оплата труда педагогических работников в период проведения каникул производится исходя из учебной нагрузки, предусмотренной приказом директора Учреждения о распределении учебной нагрузки на соответствующий период без учета фактически проведенных учебных часов.

2.20.1. В данный период педагогические работники могут привлекаться к методической работе, участию в семинарах, мероприятиях по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметно-цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

2.21. Удержания из заработной платы могут производиться, либо в силу закона (налоги, штрафы, исполнительные листы и пр.), либо на основании приказа директора Учреждения по письменному заявлению работника.

3. Порядок и условия установления выплат (доплат) компенсационного характера

3.1. Выплаты (доплаты) компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения дополнительно к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) в абсолютных или относительных размерах в соответствии с требованием трудового законодательства.

3.2. Выплаты (доплаты) компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников Учреждения.

3.3. К выплатам (доплатам) компенсационного характера в Учреждении относятся выплаты:

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1 Выплаты (доплаты) компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с работниками с заключением дополнительных соглашений к Трудовым договорам, на текущий учебный год, на основании тарификационного списка/нагрузочных листов/ в связи с производственной необходимостью на срок действия Трудовых договоров/дополнительных соглашений к ним, за выполнение, наряду с основной работой, обусловленной Трудовым договором, дополнительных работ по другой профессии (должности).

3.3.2 Выплаты (доплаты) компенсационного характера за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с работниками на текущий учебный год/срок действия Трудовых договоров, на основании служебных записок непосредственных руководителей работников или специалиста по кадрам, за выполнение, наряду с основной работой, дополнительного объема обязанностей по той же профессии (должности).

3.3.3 Выплаты (доплаты) компенсационного характера за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с работниками на основании служебных записок непосредственных руководителей работников или специалиста по кадрам.

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

3.3.3.2. Если замещение отсутствующих работников входит в круг должностных обязанностей замещающих работников, они не имеют права на получение компенсационных выплат (доплат).

3.3.3.3. Форма организации работ, дающая право на установление данного вида компенсационных выплат (доплат), допускается с согласия работников в течение установленной законодательством продолжительности рабочей

недели (рабочего дня), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ.

3.3.4 Выплаты (доплаты) компенсационного характера за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, размер и срок таких выплат (доплат) устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с работниками, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4.1. Сверхурочная работа допускается и выплаты (доплаты) за нее производятся в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации в полуторном размере – за первые два часа работы, и в двойном размере – за последующие часы, исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3.4.2. По желанию работников, сверхурочная работа может быть компенсирована (вместо повышенной оплаты труда) предоставлением им дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.4.3. Выплаты (доплаты) за каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) производятся из расчета – не менее 20 (двадцати) процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

3.3.4.4. В соответствии с Отраслевым соглашением между Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации оплата труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 (тридцати пяти) процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.3.4.5. Выплаты (доплаты) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.4.6. Конкретные размеры оплаты за работу в выходные или праздничные дни устанавливаются приказом директора Учреждения, исходя из одинарного размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) – за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в двойном размере оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) – за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.4.7. По желанию работников, работавших в выходные или нерабочие праздничные дни, им могут быть предоставлены другие дни отдыха. В этом случае, работа в выходные или нерабочие праздничные дни, оплачивается в одинарном размере, а дни отдыха оплате не подлежат.

3.3.4.8. По желанию работник может использовать день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день в течение одного года со дня выполнения такой работы. Если в течение года такой день не использован, то использовать его как выходной день нельзя. Этот день разрешается присоединить к отпуску за тот же период.

3.3.4.9. В случае увольнения работника, имеющего неиспользованный предоставленный день отдыха, Учреждение должно выплатить ему разницу между фактически произведенной оплатой за работу в этот день (если она была оплачена в одинарном размере, а не в двойном) и оплатой, которую работник мог бы получить в двойном размере. Компенсация выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности в Учреждении.

3.3.8 Размер выплаты (доплаты) компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и устанавливается в повышенном размере, но не менее 4 (четырёх) процентов должностного оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

3.4. Перечень, условия и размеры выплат (доплат) компенсационного характера согласовываются с Общим собранием работников Учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

4.2. В Учреждении применяется система показателей эффективности деятельности Учреждения и его работников (далее – система показателей), предназначенная для комплексной оценки эффективности деятельности Учреждения и установления стимулирующих выплат его работникам.

4.3. Система показателей применяется для установления в Учреждении следующих стимулирующих выплат:

– персональных надбавок работникам Учреждения по итогам оценки их эффективности за квартал, год;

– премий работникам Учреждения за эффективность деятельности (за месяц, квартал, год).

4.4. Показатели эффективности деятельности:

– система показателей оценки эффективности деятельности каждого конкретного работника устанавливается в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности Учреждения в целом, реализуется посредством оценки деятельности каждого работника в отдельности и совместной деятельности всех работников Учреждения;

– система показателей эффективности деятельности доводится до работников при оформлении трудовых отношений с ними путем заключения Трудовых договоров (эффективных контрактов).

4.5. В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации работники ответственны перед Учреждением только за выполнение установленных им трудовых обязанностей, изложенных в должностных инструкциях, зафиксированных в Трудовых договорах и базирующихся на квалификационных характеристиках. Директор Учреждения не может требовать от работников выполнения работ, не входящих в их трудовые обязанности, в том числе с учетом установленных стимулирующих выплат.

4.6. Распределение стимулирующих выплат работникам производится на основе оценки эффективности деятельности работников, исходя из утвержденной системы показателей эффективности, Комиссией по распределению стимулирующих выплат Учреждения, состав которой формируется Общим собранием работников и утверждается приказом директора Учреждения.

4.7. В Учреждении применяется следующая система показателей эффективности деятельности работников:

– показатели эффективности деятельности для установления персональных надбавок к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) по итогам оценки за квартал, год;

– показатели эффективности деятельности для установления работникам премий по итогам оценки за месяц, квартал, год

4.8. Показатели эффективности деятельности для установления работникам персональных надбавок к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) по итогам оценки за квартал, год разделены на общие и индивидуальные (специфические).

4.8.1. К общим показателям эффективности деятельности работников относятся:

– выполнение и перевыполнение плановых показателей государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);

- своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности (аттестация персонала, выполнение норм по охране труда и здоровья персонала, аттестация рабочих мест по условиям труда, соблюдение требований пожарной безопасности в Учреждении и т.д.);

- соблюдение финансовой дисциплины;

- соблюдение сроков статистической и иной отчетности;

- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

- освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки и переподготовки;

- участие в методической работе и инновационной деятельности Учреждения;

- участие в конкурсах профессионального мастерства, творческих лабораториях, экспериментальных группах;

- использование новых эффективных технологий в процессе предоставления государственных услуг;

- удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных государственных услуг (отсутствие обоснованных жалоб на качество их предоставления).

4.8.2. Индивидуальные (специфические) показатели разработаны в соответствии с характером основной деятельности Учреждения по каждой должности. Они установлены за:

- классное руководство;

- руководство предметно-цикловыми комиссиями;

- руководство отделениями (отделами) по видам искусства или профилю (специализации) учебных дисциплин;

- заведование кабинетами.

4.8.3. К критериям установления персональных надбавок не относятся:

- участие в крупных проектах (всероссийского, международного уровня);

- обслуживание компьютерных и других электронных средств обучения;

- работа с особым контингентом (младшим классом/группой и/или выпускным классом/группой, со сложным контингентом, индивидуальные занятия);

- участие в концертной, выставочной и иной деятельности;

- обеспечение сохранности библиотечного фонда, своевременное его обновление;

- применение в работе системы наставничества;

- иные показатели, установленные Учреждением.

4.9. Для определения общих и индивидуальных (специфических) показателей эффективности устанавливаются количественные и качественные критерии их оценки с применением балльной системы.

4.10. Перечень общих и индивидуальных (специфических) показателей, а также критерии оценки их достижения могут дополняться и детализироваться путем внесения изменений в настоящее Положение.

4.11. Из показателей эффективности деятельности работников Учреждения для установления персональных надбавок, отбираются показатели, мониторинг которых осуществляется ежеквартально с целью оценки эффективности деятельности работников в течение года и утверждаются в качестве показателей эффективности деятельности работников для установления премий по итогам работы за месяц, квартал, год.

4.12. Персональные надбавки и премии работникам Учреждения устанавливаются и выплачиваются при условии достаточной финансовой обеспеченности Учреждения.

4.13. Персональные надбавки к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.13.1. Размер персональной надбавки может быть выражен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.13.2. Персональные надбавки выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.13.3. Персональные надбавки могут быть установлены бессрочно, в соответствии с условиями Трудового договора (постоянные надбавки), или на срок от одного месяца до одного года, на основании приказа директора Учреждения (временные надбавки), при наличии средств в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

4.13.4. Виды персональных надбавок и критерии оценки по показателям деятельности работников указываются в их Трудовых договорах и в Приложении № 2 к настоящему Положению.

4.14. Премия за эффективность деятельности работников устанавливается с учетом достижения показателей эффективности их деятельности. Данный вид премирования осуществляется ежеквартально, ежегодно.

4.15. Показатели и критерии оценки по показателям эффективности деятельности работников указывается в их трудовых договорах и в Приложениях №№ 3 и 4 к настоящему Положению.

4.16. Основанием для распределения премии за эффективность являются финансовые показатели работы Учреждения за отчетный квартал.

4.17. Выплаты премий за эффективность деятельности могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности Учреждения.

4.18. Начисление, снижение размера премии или ее не начисление работникам Учреждения осуществляется на основании документов, подтверждающих достигнутые результаты, допущенные сотрудниками неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей (акта, служебной записки, приказа о взыскании, рейтинговой таблицы и т.п.).

4.19. Единовременные премии работникам Учреждения устанавливаются:

- к юбилейным датам Учреждения и работника;
- за многолетний и эффективный труд;
- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за номинацию на профессиональную премию и иные премии;
- за награждение Почетной грамотой Департамента культуры города Москвы (в размере, установленном письмом Департамента культуры города Москвы от 05.06.2020 № ДК-01-10-9672/20);
- за объявление Благодарности министра Правительства Москвы, руководителя Департамента культуры города Москвы (в размере, установленном письмом Департамента культуры города Москвы от 05.06.2020 № ДК-01-10-9672/20);
- по другим основаниям, носящим разовый характер;

4.20. Выплаты единовременных премий производятся при условии достаточной финансовой обеспеченности и на основании приказа директора Учреждения.

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

5.1. Заработная плата директора Учреждения, художественного руководителя, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада директора Учреждения и художественного руководителя устанавливаются приказом Департамента культуры города Москвы, штатным расписанием Учреждения и Трудовым

договором директора Учреждения, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

5.3. Размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается штатным расписанием, Трудовыми договорами на уровне: 10-30 (десять-тридцать) процентов ниже размера должностного оклада директора Учреждения.

5.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором Учреждения на уровне: 10-30 (десять-тридцать) процентов ниже предельного уровня средней заработной платы директора Учреждения, установленного Департаментом культуры города Москвы.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера директору Учреждения и художественному руководителю устанавливаются приказом Департамента культуры города Москвы в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения.

5.6. Размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.7. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения, художественному руководителю, заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6. Единовременные выплаты социальной поддержки

6.1. К единовременным выплатам социальной поддержки относится материальная помощь.

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

6.3. Материальная помощь выплачивается по заявлениям работников, на основании предоставляемых ими документов, в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с тяжелым заболеванием работника;
- в случае смерти близких родственников работника (мужа, жены, детей, родителей) – на оплату ритуальных услуг;
- в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника.

6.4. Размер единовременных выплат социальной поддержки работникам устанавливается приказом директора Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

7.2. Приложения к настоящему Положению публикации на официальном сайте Учреждения не подлежат.

7.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, согласовывается Общим собранием работников Учреждения и утверждается приказом по Учреждению.

7.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме.

7.5. После принятия настоящего Положения в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Перечень приложений:

1. Приложение № 1 – Перечень окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) Учреждения.

2. Приложение № 2 – Перечень выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера, персональных надбавок в Учреждении.

3. Приложение № 3 – Рейтинговые таблицы критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения (1. для преподавателей специальных дисциплин, балетмейстеров-постановщиков, заведующих отделениями; 2. для преподавателей общеобразовательных дисциплин; 3. для концертмейстеров).

4. Приложение № 4 – Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности административно-управленческого и иного персонала Учреждения.

5. Приложение № 5 – Лист ознакомления с Положением об оплате труда работников Учреждения.