



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета ГБОУ ДО МО  
ДМХШ «Пионерия» им. Г.А.Струве

  
Сорокина М.Г.  
« 26 » августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДО МО  
ДМХШ «Пионерия» им. Г.А.Струве

  
Веремеенко А.Л.  
« 26 » августа 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об оплате труда работников

#### ГБОУ ДО МО ДМХШ «Пионерия» им. Г.А.Струве

##### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано и действует в соответствии с Трудовым кодексом, Законом РФ «Об образовании», Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 16.05.2014 №343/17, от 22.12.2015 №1279/48, от 31.05.2016 №410/18, от 26.01.2017 №38/2, от 29.08.2017 №703/31), Законом МО от 03.05.2007 № 60/2007-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений МО», распоряжением Министерства образования Московской области от 23.12.2015 №1068 «Об утверждении Перечня доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника государственной организации Московской области, подведомственных Министерству образования Московской области», учитывая решение Московской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2 ГБОУ ДО МО ДМХШ «Пионерия» им. Г.А.Струве самостоятельно определяет виды, условия, размеры доплат, надбавок и порядок выплат стимулирующего характера по согласованию с комиссией по установлению доплат и выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия), а также размеры других мер материального стимулирования.

1.3 Настоящее Положение распространяется на всех лиц, ведущих в организации трудовую деятельность на основании трудовых договоров (далее – Сотрудники).

1.4 Настоящее Положение распространяется на Сотрудников, ведущих трудовую деятельность как по основному месту работы (основная работа, предусмотренная должностными обязанностями), так и работающих по внешнему или внутреннему совместительству (другая регулярная работа, выполняемая в свободное от основной работы время).

1.5 Ответственность за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования сотрудников несет директор ГБОУ ДО МО ДМХШ «Пионерия» им. Г.А.Струве.

1.6 Настоящее Положение утверждает руководитель организации с учетом мнения общего собрания сотрудников и Комиссии.

1.7 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.8 Выплата заработной платы производится два раза в месяц – 4-го и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями, заработная плата выдается перед этими днями.

1.9 В день выплаты заработной платы каждому Сотруднику должен выдаваться расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

1.10 Оплата отпуска Сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.11 Компенсация за неиспользованный отпуск производится в конце финансового года при наличии экономии заработной платы.

1.12 Настоящее Положение пересматривается при изменении условий труда, финансирования или в связи с возникшими объективными причинами.

## ***2. Порядок и условия оплаты труда***

Размер заработной платы Сотрудника определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, тарифной ставки и других условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением и действующими нормативными актами.

### ***2.1 Основной фонд оплаты труда***

#### ***2.1.1 Ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки***

В основном фонде учитывается оплата всех видов работ, выполняемых работниками в соответствии с квалификацией, образованием, стажем, категорией, а также со штатным расписанием и тарификацией, утвержденными директором.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклады утверждаются штатным расписанием организации.

Тарифная ставка – размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда за единицу времени, утверждаются тарификацией.

За совмещение должностей, расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором устанавливаются доплаты, размер которых определяется по соглашению сторон:

- поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей);
- поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем, и количество совмещений устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Почасовая оплата труда преподавателей применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам повышаются:

на 20 процентов:

руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный работник образования Московской области», другие почетные звания, при условии соответствия почетного звания профилю организации и педагогической деятельности

### 2.1.2 Доплаты и надбавки компенсационного характера.

Размер доплат определяется в % выражении от должностного оклада, тарифной ставки.

а) При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты:

- рабочим по комплексному обслуживанию – 12%

Установление вышеназванных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест, после проведения экспертизы на наличие вредных условий труда.

б) За работу в ночное время работникам устанавливается доплата в размере 35% часовой тарифной ставки (части должностного оклада) за час работы в ночное время.

в) Работникам культуры устанавливается надбавка в следующих размерах:

- при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет – 15%;
- при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет – 25%;
- свыше 10 лет работы по специальности – 30%.

г) Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

д) Специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в государственные учреждения Московской области, установить доплату 1000 рублей.

Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в государственном учреждении Московской области.

Доплаты работникам, работающим при условии неполного рабочего дня или неполной недели, не производятся.

## 2.2 Доплаты

За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников, устанавливаются доплаты. Размеры доплат и порядок их установления определяется учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований, и устанавливаются нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Размер доплат определяется в %- ном выражении от должностного оклада, тарифной ставки:

- за заведование методическим объединением – 15%;
- за руководство Образцовым коллективом – 20%;

- участие в методической работе: подготовка методических и репертуарных сборников, подготовка пособий, подготовка положений к конкурсам и фестивалям, разработка новых программ и положений – до 15%;

- за ведение протоколов педагогических советов – 15%;
- за подготовку обучающихся к смотрам, конкурсам - 10%;
- за подготовку обучающихся – победителей и призеров конкурсов:
  - международные и всероссийские – до 80%
  - областные - до 50%;
- за организацию в образовательной организации школьного музея – 10%;
- за участие в работе по организации и проведению мероприятий муниципального, областного, федерального уровня:
  - выступление детей на концертах для детей дошкольного возраста – 10%;
  - за участие в работе экспертных групп, в составе жюри и комиссий конкурсов и смотров различного уровня – 15%;
  - за работу в особых условиях при проведении выездных мероприятий с обучающимися: слеты, экскурсии и т.д. – 10%;
  - за сопровождение обучающихся на мероприятия различного уровня – 20%;
  - за работу с сайтом образовательной организации по размещению и обновлению информации – 15%;
  - за выполнение работ по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд организации до 80%.

Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам) педагогическим работникам образовательных организаций дополнительного образования, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, в размере 25 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

### ***2.3 Выплаты стимулирующего характера***

Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда организации, в пределах выделенных бюджетных ассигнований и устанавливаются нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые сотрудникам в соответствии с настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка.

Директору виды, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера согласуются и утверждаются вышестоящей организацией, Министерством образования Московской области.

Финансирование выплат руководителю осуществляется за счет и в пределах установленной доли средств, предусмотренных образовательной организации на установление выплат стимулирующего характера и не может превышать 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада) руководителя образовательной организации.

Установление стимулирующих надбавок сотрудникам производится в целях усиления их материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых работ, своевременном и

добросовестном исполнении своих обязанностей, а также в повышении уровня ответственности за порученную работу. Надбавка может быть установлена работнику на любой срок.

Размер доплат определяется в %- ном выражении от должностного оклада, тарифной ставки:

Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

2.3.2. За качество выполняемых работ:

- за высокий уровень организации аттестации педагогических работников;
- за сохранение контингента учащихся.

2.3.3. Премииальные выплаты по итогам работы.

Премии – дополнительная часть оплаты труда, выплачиваемая за достижение результатов труда. Премирование производится по достижению определенных результатов, а также по результатам работы за определенный период. Размер премии определяется в индивидуальном порядке, за фактически отработанное время.

- за качественное проведение мастер-классов, семинаров, концертов, конкурсов и фестивалей;
- за высокие показатели в работе;
- за призовые места на конкурсах;
- за высокое качество проведения внеклассных мероприятий;
- за качественное проведение открытых мероприятий;
- за хорошее состояние отчетно-планируемой документации;
- за своевременную и качественную подготовку и сдачу отчетной документации;
- за образцовое содержание кабинета;
- за сохранение и пополнение библиотечного фонда;
- за активную работу и большой личный вклад в подготовку образовательного учреждения к учебному году;
- за выполнение срочных работ по производственной необходимости;
- за оформление кабинетов и залов наглядными пособиями, за оформление помещений к праздникам;
- в связи с юбилейными датами.

**Принято на собрании**

**Протокол № 29**