

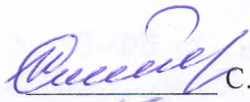
**Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Москвы
Зеленоградский дворец творчества детей и молодежи**



ВВЕДЕНО
В действие приказом
От « 28 » февраля 2017г.
№ 3-00
Директор ГБОУДО ЗДТДиМ

 П.А. Беккер
« 01 » марта 2017г.

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета

 С.Л. Ивкина



**ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении системы оплаты труда работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
города Москвы
«Зеленоградский дворец творчества детей и молодежи».**

(редакция № 5)

г. Москва, 2017г.

1. Общие положения.

1.1. Положение об установлении системы оплаты труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы Зеленоградский дворец творчества детей и молодежи, далее - Учреждение, определяет порядок, условия оплаты труда и материального стимулирования работников далее – Положение.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) «О специальной оценке условий труда»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указом Президента РФ от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы»;
- Закон г. Москвы от 28.04.2010 г. № 16 «Об образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья в городе Москве»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.04.2014 № 295 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы»;
- Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 N 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Постановлением Правительства Москвы от 24.10.2014 г. № 619-ПП «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Департамента образования города Москвы от 12.02.2015 г. № 41 «Об утверждении Рекомендаций по разработке систем оплаты труда работников государственных организаций дополнительного образования, подведомственных Департаменту образования города Москвы»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;
- «Московским трехсторонним соглашением на 2013-2015 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей» от 12.12.2012 г.;
- «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 г.» утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 г., протокол № 11;
- Письмом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 02-128 «О корректировке региональных отраслевых «дорожных карт»;
- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Москвы Зеленоградский дворец творчества детей и молодежи;
- иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями и иными локальными нормативными актами с учетом:
 - * единого тарифного-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - * единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
 - * профессиональных стандартов;
 - * государственных гарантий по оплате труда;
 - * рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - * рекомендаций Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - * мнения представительного органа работников.

1.3. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2. Фонд оплаты труда работников.

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из:

- объема средств субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения;
- за счет средств поступающих от приносящей доход деятельности, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.2. Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала устанавливается в размере не более 15,1% от фонда оплаты труда за счет бюджета города Москвы и 30% от фонда оплаты труда за счет приносящей доход деятельности Учреждения.

2.3. Доля фонда оплаты труда педагогических работников устанавливается в размере не менее 60% от фонда оплаты труда Учреждения.

2.4. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Предельный уровень средней заработной платы руководителя Учреждения устанавливается Учредителем *в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала Учреждения* и не может составлять более 3 размеров указанной средней заработной платы.

2.6. 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.

2.7. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 10-30% ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения

2.8. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10-30% ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения.

2.9. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), по коммунальным услугам и материальным затратам может направляться образовательной организацией на выплаты стимулирующего характера.

2.10. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.11. В штатном расписании указываются должности работников по категориям, должностные оклады, количество ставок по каждой должности, могут быть указаны выплаты компенсационного характера и

другие виды выплат, установленные законодательством и нормативными правовыми актами.

2.12. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения государственного задания, его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

2.13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

3. Распределение фонда оплаты труда работникам Учреждения.

3.1. *Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части* (фонда оплаты труда по «ученико-часу», должностным окладом, ставкам) компенсационной части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТк – фонд оплаты труда по выплатам компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

3.2. *Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения определяется по формуле:*

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТп} + \text{ФОТи},$$

где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТи - базовая часть фонда оплаты труда иных категорий работников по окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), включая:

- административно – управленческий персонал Учреждения (руководитель, его заместители, главный бухгалтер);

- общеотраслевые специалисты и служащие (бухгалтер, контрактный управляющий, специалист по кадрам, секретарь, заведующий хозяйством, инженер ГО и ЧС и иные работники);

- учебно-вспомогательный персонал Учреждения;

- профессии рабочих.

3.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ} \times \text{СТ},$$

где:

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда;

ФОТ - фонд оплаты труда;

СТ – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда.

Размер доли стимулирующих выплат в фонде оплаты труда составляет не менее 30% от фонда оплаты труда Учреждения.

3.4. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогических работников определяется по формуле:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТб} \times \text{ПП},$$

где:

ФОТп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ПП – доля базовой части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

4. Формирование базовой части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, определение стоимости «ученико-часа».

Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников (ФОТп) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся.

Стоимость одного «ученико-часа» (стоимость образовательной услуги, за один расчетный час работы с одним расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом) для педагогических работников рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Сст} = 46/52 \times \text{ФОТп} / \sum a_i \times b_i,$$

где:

Сст – стоимость одного «ученико-часа» для педагогических работников, руб.;

46 – количество учебных недель в учебном году;

52 – количество недель в году;

ФОТп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

a_i – количество обучающихся в клубах, секциях и иных формах Учреждения;

b_i – годовое количество часов, предусмотренное дополнительной общеразвивающей программой на работу в кружке, секции и объединении;

i – количество групп (кружков, клубов, студий, секций и др.).

5. Основные условия оплаты труда.

5.1. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$\text{Оп} = \text{Сст} \times \sum a_1 i \times t_i + 2 \times \text{Сст} \times \sum a_2 i \times t_i + 3 \times \text{Сст} \times \sum a_3 i \times t_i,$$

где:

Оп – должностной оклад педагогического работника;

Сст – стоимость 1 «ученико-часа» для педагогического работника;

$a_1 i$ – количество обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам (за исключением обучающихся из числа детей-инвалидов);

$a_2 i$ – количество обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

$a_3 i$ – количество обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;

t_i – среднее количество часов занятий по дополнительным общеразвивающим программам в месяц в каждой группе (кружке, клубе, студии, секции и др.)

Перерасчет базовой части заработной платы производится в течение учебного года на 1 ноября, на 1 февраля, на 1 мая с учетом данных ЕСЗ на указанные даты. Базовая часть заработной платы так же может быть изменена в течение учебного года в случае, если общее количество обучающихся по дополнительным образовательным программам, по которым Работник осуществляет образовательную деятельность, изменится более чем на 20% от текущей.

6. Условия оплаты труда иных категорий работников Учреждения.

6.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) иных категорий работников Учреждения занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются Директором Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками Учреждения работы.

Квалификационные группы - профессиональные квалификационные группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Квалификационный уровень - документ государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации - документ, выдаваемый образовательным учреждением (организацией), имеющим государственную аккредитацию, и подтверждающий право обладателя документа продолжать образование на следующем уровне или осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с полученной квалификацией по направлению (специальности, профессии).

Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовая ставка оплаты труда - минимальная ставка (оклад) заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии, входящего в соответствующий профессиональный квалификационный уровень, без учета компенсационных стимулирующих выплат и требований к стажу работы

6.2. Размер окладов для профессий рабочих устанавливается не ниже минимального рекомендованных окладов в зависимости от разряда выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения.

Минимальный рекомендованный оклад (должностной оклад, ставка заработной платы) по каждой профессиональной квалификационной группе равен размеру минимальной заработной платы в городе Москве.

Расчет оплаты труда иных категорий работников осуществляется по формуле:

$$\text{ОП} = \text{МРОТ} + \text{СВ}$$

$$\text{ОЦ} = \text{МРОТ} + \text{СВ} + \text{КВ}$$

где:

ОП – оплата труда работников;

МРОТ – минимальный размер оплаты труда;

СВ – стимулирующие выплаты;

КВ - компенсационные выплаты.

7. Выплаты компенсационного характера.

7.1. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за сверхурочную работу.

7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом Директора Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда.

7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

7.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы), не образуют новый должностной оклад, ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставку заработной платы).

7.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяются в зависимости от результатов аттестации (специальной оценки) и устанавливаются пропорционально отработанному времени в неблагоприятных условиях, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

7.6. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- - за работу с вредными и опасными условиями труда;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- за сверхурочную работу.

Таблица выплат компенсационного характера в процентном соотношении.

наименование выплаты	проценты, сумма (руб.)
за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	устанавливаются пропорционально отработанному времени в неблагоприятных условиях. в соответствии со ст. 146 ТК РФ - минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 5 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: - выплаты при совмещении профессий (должностей); - расширении зон обслуживания; - увеличении объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы.	в соответствии со ст.151 ТК РФ – до 20000 рублей. в соответствии со ст.151 ТК РФ – до 30000 рублей. в соответствии со ст.151 ТК РФ – до 50000 рублей.
за сверхурочную работу	в соответствии со ст.151 ТК РФ.

8. Выплаты стимулирующего характера.

8.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу, повышения качества образовательного процесса, проявления творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования в создании современных условий образования, совершенствования материально-технической базы в Учреждении

устанавливаются следующие разовые или постоянные стимулирующие выплаты, утверждаемые приказом директора:

- за результативность, высокие результаты работы в предыдущем учебном году (критерии: организатор городских значимых мероприятий; обучающиеся - призеры, победители; посещаемость обещающимися не менее 90 % занятий; обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети инвалиды и др.); реализация программ углубленного уровня; эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы;
- за осуществление педагогическими работниками дополнительных функций по управлению Учреждением;
- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- другие виды стимулирующих выплат, в том числе за наличие высшей квалификационной категории; за наличие звания почетный работник и заслуженный работник;
- премии к праздничным датам и юбилеям;
- премии по результатам работы в текущем учебном году (ежемесячно, поквартально, по итогам работы за год, разовые).

В случае достижения значительных результатов работ в работе работникам могут быть выплачены стимулирующие выплаты в иные сроки, отличные от указанных выше.

8.2. Стимулирующая выплата может назначаться как всем работникам Учреждения, так и отдельным работникам.

Стимулирующая выплата по итогам работы в предыдущем учебном году устанавливается Директором Учреждения по представлению комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

8.2.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту – комиссия) назначается директором. Состав, регламент работы комиссии утверждается приказом Директора учреждения. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

8.2.2. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю – непосредственно руководителем.

- руководителей отделов Учреждения, и иных работников, подчиненных заместителям руководителя Учреждения, – по представлению заместителей руководителя Учреждения;

- остальных работников на основании представления руководителей соответствующих отделов Учреждения, а также старших методистов.

8.3. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

8.4. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии со следующими показателями премирования:

Категории работников	Основание для премирования
Педагогические работники	Подготовка обучающихся – победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования)
	Посещаемость обучающимися не менее 90% занятий
	Реализация программ дополнительных общеразвивающих программ на высоком образовательном уровне
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся
	Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы
Административно-управленческий персонал	Выполнение утвержденного государственного задания
	Участие Учреждения в городских общественно-значимых мероприятиях
	Эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы
	Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся
Иные работники	Выполнение общественно значимых функций
	Высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся

ПОРЯДОК
распределения фонда оплаты труда (ФОТ) работников
ГБОУДО ЗДТДиМ

Настоящий порядок определяет распределение базовой и стимулирующей части ФОТ работников ГБОУДО ЗДТДиМ, разработан на основе Положения об оплате труда ГБОУДО ЗДТДиМ, Приказа № 41 от 12.02.2015 г. Департамента образования г. Москвы.

1. Базовая и стимулирующая часть фонда оплаты труда работников ГБОУДО ЗДТДиМ определяется в следующем порядке:

1.1. Базовая часть $ФОТ_б$ – не более 60% от ФОТ **ГБОУДО ЗДТДиМ**

1.2. Стимулирующая часть $ФОТ_{ст}$ – не менее 30% от ФОТ **ГБОУДО ЗДТДиМ**

2. Соотношение фондов оплаты труда педагогов дополнительного образования, оказывающих образовательную услугу, и иных работников, предусмотренных штатным расписанием ГБОУДО ЗДТДиМ, определяется в следующем порядке:

2.1. Фонд оплаты труда педагогов дополнительного образования, оказывающих образовательную услугу ($ФОТ_n$) – 60% от $ФОТ_б$.

2.2. Фонд оплаты труда иных работников, предусмотренных штатным расписанием Дворца ($ФОТ_w$) – 40% от $ФОТ_б$.

3. Базовая и стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования, оказывающих образовательную услугу, ($ФОТ_n$) определяется в следующем порядке:

3.1. **Базовая часть** фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования, оказывающих образовательную услугу ($ФОТ_n$) – 60% от $ФОТ_б$ образовательной услуги.

3.2. **Стимулирующая часть** фонда оплаты труда педагогов дополнительного образования, оказывающих образовательную услугу, ($ФОТ_{ст}$) – не менее 30% ФОТ образовательной услуги.

4. Выплаты компенсационного характера, предусмотрены коллективным договором и иными локальными актами Дворца, устанавливаются приказами Директора ГБОУДО ЗДТДиМ.

(оплата за временно отсутствующего постоянного сотрудника производится из расчета размера должностного оклада по должности и занимаемой ставки).

5. Распределение базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда иных работников, предусмотренных штатным расписанием Дворца ($\Phi OT_{шт}$):

5.1. Доля фонда оплаты труда прочего педагогического персонала, предусмотренных штатным расписанием Дворца ($\Phi OT_{иер}$) - 10-12%

5.2. Доля фонда оплаты труда *административно-управленческого персонала* ($\Phi OT_{упн}$) – не более 15,1%.

5.3. Доля фонда оплаты труда *учебно-вспомогательного персонала* ($\Phi OT_{всп}$) – 10-15%.

5.4. Доля фонда оплаты труда *обслуживающего персонала* – 7-10%..

6. Размер базовой единицы для определения должностных окладов педагогических работников Дворца (педагог-организатор, работающий на коллективе; педагог-психолог, концертмейстер) – 23000,00 рублей

7. Размер повышающего коэффициента за количество детей в коллективе для педагог-организаторов, работающих в коллективе:

- больше 36 человек – 1,3;

- больше 80 человек – 1,5.

8. Размер коэффициента для определения должностного оклада заместителя директора и главного бухгалтера устанавливается на 10% - 30% ниже должностного оклада директора и определяется приказом директора по учреждению.

9. Стимулирующие выплаты для иных сотрудников (а именно: сотрудников АУПа, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала) за результативность работы в предыдущем году, премии по результатам работы текущего года:

а) выплаты за эффективность, напряженность, интенсивность труда и результативность работы, может быть установлены в пределах до 50000,00 рублей. Выплаты могут носить регулярный и разовый характер.

10. Суммы по вакантным ставкам переносятся на стимулирующую часть фонда оплаты труда. При необходимости выполнения обязанностей по выше указанным вакантным ставкам, оплата производится из расчета размера должностного оклада и устанавливается приказом по Дворцу.

9. Оплата труда работников.

9.1. Расчет заработной платы производится на основании табеля учета рабочего времени, предоставленного ответственными работниками за ведение табеля учета рабочего времени.

9.2. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца, в предусмотренные правилами внутреннего трудового распорядка и коллективного договора Учреждения дни.

9.3. Заработная плата за первую половину месяца рассчитывается исходя из количества отработанных дней с 1 по 15 число месяца.

9.4. Выплата первой части заработной платы за текущий отработанный месяц производится 20 числа текущего месяца. Окончательный расчет с работником за месяц производится 5 числа следующего месяца.

9.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику в виде перечисления на указанный работником в письменном заявлении счет.

9.6. При прекращении действия трудового договора с работником окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника.

9.7. Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Учреждения.

9.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

**к Положению об установлении системы оплаты труда работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования города Москвы
«Зеленоградский дворец творчества детей и молодежи». (редакция № 5)**

3.5. В базовую часть фонда оплаты труда работников Учреждения входят следующие доплаты (размер устанавливается по соглашению сторон в размере до 25 000 (двадцати пяти тысяч) рублей в месяц:

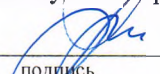
- за заведование кабинетом;
- за руководство отделом;
- за организацию работ по профилактике негативных проявлений, предупреждению правонарушений и безнадзорности среди обучающихся;
- за подготовку и редактирование информационных материалов для публикации в СМИ;
- за информационно-методическую подготовку педагогических работников к прохождению аттестации;
- за формирование публичного пространства учреждения в интернете;
- за работу в копи-центре;
- за сопровождение учащихся на выездные мероприятия;
- за ремонт музыкальных инструментов;
- за настройку музыкальных инструментов;
- за содержание и уход за растениями в «Зимнем саду»;
- за постановку праздничных и культурно-массовых мероприятий;
- за работу по заливке ледового катка и содержанию его в надлежащем санитарно-техническом состоянии;
- за работу в системе ЕКИС, своевременное заполнение форм;
- за работу с электрохозяйством;
- за работу по световому оформлению и освещению мероприятий;
- за работу по написанию и корректировке программ дополнительного образования;
- за ведение общественной работы (председатель первичной профсоюзной организации);
- за образовательную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услугах;
- за контроль инженерного оборудования и систем здания;
- за работу по правовому сопровождению учреждения и разработку документации правового характера;
- за работу в инвентаризационной комиссии;
- за работу в комиссии по поступлению и выбытию активов;
- за оформление пропусков и формирование графиков дежурств дежурных администраторов;
- за работу с сайтом и социальными сетями;
- за проведение работ на высоте при художественном оформлении мероприятий;
- за работу по записи и сведению фонограмм;
- за разработку и пошив костюмов для мероприятий;
- за разработку и создание макетов афиш и рекламных объявлений;
- за очистку кровли здания;
- за организацию и проведение мероприятий экологической направленности;
- за организацию работы с льготными категориями обучающихся;
- за пошив сценических костюмов и декораций.

3.6. В базовую часть фонда оплаты труда работников Учреждения входят следующие доплаты (размер устанавливается по соглашению сторон):

- за организацию платных образовательных услуг;
- за ведение документооборота при организации платных образовательных услуг.

Согласовано:

Главный бухгалтер ГБОУДО ЗТДДиМ


_____ / _____

подпись


_____ / _____

расшифровка подписи

Председатель профсоюзного комитета ГБОУДО ЗТДДиМ


_____ / _____

подпись


_____ / _____

расшифровка подписи