

СОГЛАСОВАНО

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

протокол
15.12.2021 № 5

УТВЕРЖДЕНО

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

от 15.12.2021 № 126

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

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";
- Постановлением Правительства Москвы от 24.10. 2014 № 619-ПП "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы";
- Примерным Положением об оплате труда работников учреждений образования, подведомственных Департаменту культуры города Москвы, утверждённым;

– Приказом Департамента культуры города Москвы от 21.11.2014 № 963 "Об утверждении Примерных отраслевых рекомендаций по введению новой системы оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Департаменту культуры города Москвы;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, содержащими нормы трудового права;

– Уставом Учреждения;

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учётом:

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

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

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

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

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

1.7. Заработная плата работников Учреждения осуществляется за счет и в пределах средств на оплату труда:

– предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

– поступающих от приносящей доход деятельности;

– иных источников.

1.8. Заработная плата работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по внутреннему совместительству, производится отдельно для каждой из должностей.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

1.12. Используемые термины и сокращения:

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

– **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 работника 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 подготовки и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

– **Выплаты компенсационного характера** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжёлых 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.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников включает:

– 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-ми разрядам ЕТКС работ и профессий рабочих;

– выплаты компенсационного характера и критерии их установления;

– выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;

– условия оплаты труда руководителей Учреждения, его заместителей;

– условия оплаты труда отдельных категорий работников;

– единовременные выплаты социальной поддержки.

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), утвержденных Департаментом культуры города Москвы, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работы работниками Учреждения.

2.3. Размеры окладов, ставок заработной платы для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми 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, утверждёнными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 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) 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 (приказ 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)").

2.7.1 В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером 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 должностных окладов, ставок заработной платы согласно действующим штатному расписанию (Приложение № 1 к настоящему Положению) и тарификационной ведомости (Приложение № 2 к настоящему Положению).

2.9. Для педагогического состава 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 декабря 2014 г. № 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 должностных окладов для должностей, имеющих внутри должностное категорирование согласно ЕКС, либо квалификационные категории, устанавливаемая разница между размерами должностных окладов, ставок заработной платы по каждой категории составляет от 5% до 20% процентов.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

3.3. К выплатам компенсационного характера работникам Учреждения относятся:

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

3.3.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливаются работнику за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительных работ по другой профессии (должности).

3.3.1.1. Устанавливается приказом директора Учреждения с заключением дополнительных соглашений к трудовому договору, на текущий учебный год по согласованию с работником, на основании тарификационного списка/нагрузочных листов/производственной необходимости, на срок действия трудового договора/дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.3.2. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема обязанностей по той же профессии (должности).

3.3.2.1. Устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с работником на текущий учебный год/срок действия трудового договора, на основании служебной записки непосредственного руководителя или специалиста по кадрам.

3.3.3. 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.

3.3.3.1. Устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с работником на основании служебной записки непосредственного руководителя или специалиста по кадрам.

3.3.3.2. Если замещение отсутствующего работника учреждения входит в круг должностных обязанностей замещающего работника Учреждения, он не имеет право на получение выплаты.

3.3.3.3. Форма организации работ, дающая право на данный вид выплаты, допускается с согласия работника Учреждения в течение установленной законодательством продолжительности рабочей недели (рабочего дня), если это экономически целесообразно и не ведёт к ухудшению качества выполняемых работ.

3.3.3.4. Сверхурочная работа допускается и выплаты за неё производятся в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации в полуторном размере – за первые два часа работы, и в двойном размере – за последующие часы, исходя из размера зарплаты, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3.3.5. Размер и срок выплаты (доплаты) устанавливается приказом директора Учреждения с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в соответствии со статьёй 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Сверхурочная работа допускается и выплаты за неё производятся в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации в полуторном размере – за первые два часа работы, и в двойном размере – за последующие часы, исходя из размера зарплаты, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.3.4.1. По желанию работника сверхурочная работа может быть компенсирована вместо повышенной оплаты предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.4.2. Доплата устанавливается приказом директора Учреждения по согласованию с работником.

3.3.5. Выплаты за работу в ночное время (ночное время с 22-00 часов до 6-00 часов утра) производится из расчёта не менее 20 % оклада, ставки заработной платы.

3.3.6. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации и производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3.6.1. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются приказом директора Учреждения, исходя из одинарного размера 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 должностного оклада (ставки заработной платы) - за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.3.6.2. 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.

3.3.7. Размер выплаты 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 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

3.4. Перечень компенсационных выплат и конкретные размеры повышения оплаты труда, согласовывается с Общим собранием работников Учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его 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 эффективности их труда за квартал, год;
- премий работникам учреждения за эффективность деятельности (за месяц, квартал, год).

4.4. Показатели эффективности деятельности работников учреждения:

– системы показателей оценки эффективности деятельности каждого конкретного работника увязаны с показателями оценки эффективности деятельности учреждения в целом, реализуется посредством деятельности каждого работника в отдельности и в совокупности совместной деятельности всех работников учреждения;

– показатели эффективности деятельности доводятся до работников при: оформлении трудовых отношений путём заключения трудового договора (эффективного контракта).

В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации работник ответственен перед руководителем Учреждения только за выполнение установленных ему трудовых обязанностей, изложенных в должностных (рабочих) инструкциях, зафиксированных в трудовых договорах работников и базирующихся на квалификационных характеристиках.

Руководитель Учреждения не может требовать от работника выполнения работ, не входящих в его трудовые обязанности, в том числе с учётом установленных стимулирующих выплат.

Распределение стимулирующих выплат (квартальная премия) работникам производится Комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения, на основе оценки эффективности деятельности работников, исходя из утверждённой системы показателей эффективности. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

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.

4.5. 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).

4.6. 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 сроков финансовой дисциплины;

- соблюдение сроков статистической и иной отчетности;

- соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей;

- участие в разработке и актуализации сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения;

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

– освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки;

– использование новых эффективных технологий в процессе предоставления государственных услуг;

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

4.7. Индивидуальные (специфические) показатели разработаны в соответствии с основной деятельностью Учреждения по каждой должности.

4.8. К индивидуальным (специфическим) показателям для работников Учреждения относятся:

– за классное руководство, заведование предметными и цикловыми комиссиями, отделением (отделом) по видам искусства или профилю (специализации) учебных дисциплин, заведование кабинетом; не относится к критериям установления надбавок;

– 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 педагогов 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 Положение.

4.11. Из показателей эффективности деятельности работников 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. Надбавки и премии работникам Учреждения устанавливаются и выплачиваются при условии достаточной финансовой обеспеченности учреждения.

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

Размер надбавки может быть выражен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Надбавки выплачиваются пропорционально отработанному времени.

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 (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.

Виды 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 работника устанавливается с учётом достижения показателей эффективности деятельности работника. Данный вид премирования осуществляется ежеквартально, ежегодно.

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

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

Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности Учреждения.

Начисление, снижение размера премии или ее не начисление работникам Учреждения осуществляется на основании документов, подтверждающих достигнутые результаты, допущенные сотрудником неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей (акта, служебной записки, приказа на

взыскание, рейтинговой таблицы) 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 Почётной 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 N ДК-01-10-9672/20).
- Другие основания, носящие разовый характер.

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

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

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

5.2. Размер должностного оклада директора Учреждения и Художественного руководителя Учреждения определяется приказом Департамента культуры города Москвы, штатным расписанием Учреждения и его трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

5.3. Размер должностного оклада заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения определяется штатным расписанием, трудовым договором и устанавливается на уровне 10-30 процентов ниже размера должностного оклада директора Учреждения.

5.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором Учреждения на 10-30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы

директора Учреждения, установленного Департаментом культуры города Москвы.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, директору Учреждения и Художественному руководителю определяются Департамент культуры города Москвы в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения.

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

5.7. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения определяются в соответствии с настоящим Положением.

6. Единовременные выплаты социальной поддержки

6.1. К единовременным и другим выплатам социальной поддержки относится материальная помощь.

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

6.3. Материальная помощь выплачивается работнику на основании личного письменного заявления и предоставленных документов, в следующих случаях:

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

6.4. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается приказом директора Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Работодатель обязуется выплачивать Работникам, выполняющим установленную норму выработки (времени) и должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже Минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного действующим законодательством Российской Федерации.

На основании Московского трёхстороннего соглашения на 2019-2021 годы между Правительством Москвы, Московскими объединениями профсоюзов и Московскими объединениями работодателей размер МЗП (минимальной заработной платы) в городе Москве пересматривается ежегодно и устанавливается на уровне величины прожиточного минимума трудоспособного населения города Москвы, утверждённого Постановлением Правительства Москвы. В случае снижения величины прожиточного минимума в городе Москве размер МЗП сохраняется на прежнем уровне.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. За каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) производится доплата в размере 20 % от должностного оклада или тарифной ставки Работника.

За каждый час работы в вечернее время (с 18.00 часов до 22.00 часов) производится доплата в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с Отраслевым соглашением между Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020-2022 годы работодатели осуществляют оплату труда работников в ночное время (с 22.00 до 06.00) в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

7.3. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается каждые полмесяца:

- 20 числа текущего месяца – за первую половину месяца, пропорционально отработанному времени;
- 05 числа месяца, следующего за отчётным месяцем – за вторую половину месяца.

Заработная плата с согласия Работника выплачивается в безналичной денежной форме путём её перечисления на расчётный счёт работника по его заявлению.

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Учреждения несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников Учреждений применяется форма эффективного контракта, утверждённая Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р).

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

7.5. При переходе на новые условия оплаты труда, заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.6. При наступлении случая снижения заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат) работнику производится доплата при условии сохранения объёма должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. Доплата производится в отношении работников, с которыми заключены трудовые договоры на момент введения новой системы оплаты труда.

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

7.8. Оплата труда педагогического персонала в период проведения школьных каникул производится исходя из учебной нагрузки, предусмотренной приказом директора Учреждения о распределении учебной нагрузки на соответствующий период без учёта фактически проведённых учебных часов.

В данный период педагогические работники могут привлекаться к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

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

7.10. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

Перечень приложений

1 Приложение № 1 – Перечень окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) ГБПОУ колледжа г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель".

2 Приложение № 2 – Перечень выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера и персональных надбавок в ГБПОУ колледже г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель".

3 Приложение № 3 – Рейтинговая таблица критериев оценки деятельности педагогического состава (1. преподаватели специальных дисциплин, балетмейстеры-постановщики, заведующие отделениями; 2. преподаватели общеобразовательных дисциплин; 3. концертмейстеры) ГБПОУ колледжа г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель".

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

5 Приложение № 5 – Лист ознакомления с Положением об оплате труда работников ГБПОУ колледжа г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель".