

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ЗАМОСКВОРЕЧЬЕ»

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье
Протокол №3 « 22 » июня 2018г.

Ильинская И.С.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Назарова Т.В.

Протокол № « 31 » августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье

М.Н. Тимофеева

« 31 » августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением «О системе оплаты труда работников ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье (далее именуется - Положение) Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Москвы Центр детского творчества Замоскворечье (далее именуется – Учреждение) определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета города Москвы и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально - квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

- подходы к осуществлению выплат компенсационного характера в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ);

- подходы к созданию механизма оплаты труда работников Учреждения, в том числе руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, председателя профсоюза.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-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.

1.3. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников Учреждения формируется из объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и государственных работ Учреждения, субсидии из бюджета города Москвы на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения им государственного задания, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (платные дополнительные образовательные услуги), в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье и может меняться в зависимости от величины указанных объемов средств.

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

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

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Условия оплаты труда работника Учреждения, включая размер оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в текст трудового договора.

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

1.9. При разработке условий оплаты труда работников Учреждения учитывается, что устанавливаемая заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации.

1.10. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 числа каждого месяца - расчет за первую половину месяца и 5 числа каждого месяца - расчет за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.12. Выплата заработной платы и иных полагающихся Работнику выплат осуществляется путем перечисления на банковскую карту (лицевой счет), указанный сотрудником.

1.13. Порядок извещения Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате, осуществляется в виде расчетного листка, направленного на электронную почту Работника, указанную в заявлении, или распечатывается и выдается при личном обращении в бухгалтерию.

1.14. В расчет заработной платы за первую половину месяца включается оклад работника за фактически отработанные в этот период дни, а также надбавки, доплаты и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяц, а именно:

- доплаты за работы в ночное время,
- доплаты за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

1.15. Фонд оплаты труда основного персонала, непосредственно участвующего в оказании (выполнении) государственных услуг (работ) устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.

Рекомендуемое значение расходов на оплату труда:

- административно управлеченческого и вспомогательного персонала составляет -40%.
- педагогических работников - 60% от фонда оплаты труда Учреждения.

2. Основные понятия, используемые в Положении:

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ)

фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Заработка плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты.

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

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы:

- во вредных (согласно специальной оценки условий труда рабочих мест) и (или) опасных и иных особых условиях труда;
- в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.1.Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммарном и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусмотренные работникам учреждения с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования учреждения.

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

3.Формирование и распределение фонда оплаты труда Учреждения.

3.1.Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на финансовый год:

- за счет государственной субсидии, выданной на выполнение государственного задания и рассчитанной с учетом количества обучающихся и региональных нормативов подушевого финансирования;
- за счет средств, полученных в виде грантов, государственных работ, непосредственно связанных с основной деятельностью ;
- за счет средств субсидии из бюджета города Москвы на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения им государственного задания;

- за счет средств, дополнительно полученных от Департамента образования города Москвы;
- за счет средств, получаемых от оказанных платных образовательных услуг;
- за счет средств, возникших в результате экономии выплат за коммунальные услуги;
- за счет средств по возмещению расходов из Фонда социального страхования;
- за счет средств добровольных целевых пожертвований организаций и граждан.

3.2. Директор Учреждения, с учетом мнения Управляющего Совета, самостоятельно определяет в общем объеме финансовых средств в текущем году долю:

- на заработную плату работников Учреждения, в том числе, надбавки и доплаты к должностным окладам;
- на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и региональными нормами и требованиями.

3.3. Учреждение при необходимости самостоятельно определяет внесение изменений в штатное расписание. Изменения вносятся на 01 число нового месяца текущего финансового года.

3.4. Учреждение самостоятельно определяет дважды в год (на 1 января и на 1 сентября текущего финансового года) в локальном нормативном правовом акте порядок распределения фонда оплаты труда работников, в том числе:

- формирует фонд оплаты труда (ФОТ);
- устанавливает долю ФОТ в нормативе;
- определяет соотношение и порядок распределения базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
- определяет соотношение фондов оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных штатными единицами;
- устанавливает стоимость 1 ученико-часа (стоимость бюджетной образовательной услуги);
- определяет размер базовой единицы для определения должностных окладов работников Учреждения, предусмотренных штатными единицами;
- определяет размеры доплат и надбавок.

3.5. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (фонда оплаты труда по «ученико-часу», должностным окладам, 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.

3.6. Директор Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения, тарификационные списки, исходя из условий, предусмотренных лицензией на право ведения образовательной деятельности и Уставом ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье в пределах бюджетных средств, выделенных на базовую часть фонда оплаты труда.

3.7. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников включает в себя преподавательскую учебную, нормируемую часть, а также другую педагогическую работу-ненормируемую часть. Нагрузка устанавливается, исходя из

сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

При расчете заработной платы работников используются нормы рабочего времени и нормы учебной нагрузки педагогических работников:

- 18 часов в неделю - педагогам дополнительного образования за ставку заработной платы;
- 36 часов в неделю - иному педагогическому персоналу: педагог- психолог, педагог-организатор, социальный педагог, методист, старший методист;
- 24 часа в неделю - концертмейстерам;
- 40 часов в неделю - продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, общеотраслевых специалистов и младшего обслуживающего персонала.

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

$$\Phi OT_{ст} = \Phi OT \times CT,$$

где:

$\Phi OT_{ст}$ - стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ΦOT - фонд оплаты труда Учреждения;

CT - доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда Учреждения.

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

3.9. Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения определяется по формуле:

$$\Phi OT_b = \Phi OT_n + \Phi OT_{и>}$$

где:

ΦOT_b - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

ΦOT_n - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

$\Phi OT_{и>}$ - 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 (ведущий бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, системный администратор, техник, специалист по охране труда, специалист по ГО, ЧС, ПБ, документовед, заведующий хозяйством, костюмер делопроизводитель и иные работники);
- учебно-вспомогательный персонал Учреждения;
- профессии рабочих (рабочие по комплексному обслуживанию здания, осветитель и иные работники).

3.10. Фонд оплаты труда Учреждения изменяется в случаях:

- изменения учебной нагрузки отдельных педагогических работников в течение учебного года и всех работников на начало учебного года;
- приема на работу и увольнения работников;
- изменения показателей, используемых при расчете должностных окладов работников.

3.11. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогических работников (педагогов дополнительного образования) определяется по формуле:

$$\Phi OT_n = \Phi OT_b \times ПП,$$

где:

ФОТп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда Учреждения;

Я/7 - доля базовой части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

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

4.1.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 определяется по формуле:

$$C_{ст} = \frac{46}{52} \times \frac{\text{ФОТп}}{\sum a_{io} \times bi + \sum a_{ib} \times bi + \sum a_{iy} \times bi}.$$

где:

C_{ст} - стоимость одного «ученико-часа» для педагогических работников, руб.;

ФОТп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

52 - количество недель в году;

46 - количество учебных недель в учебном году;

a_{io} - количество обучающихся в клубах, секциях и иных формах организации дополнительного образования детей ознакомительного уровня;

a_{ib} = **a_{io}** × 2 количество обучающихся в клубах, секциях и иных формах организации дополнительного образования детей базового уровня;

a_{iy} = **a_{io}** × 4 количество обучающихся в клубах, секциях и иных формах организации дополнительного образования детей углубленного уровня;

Коэффициенты 2 и 4 при вычислении **a_{ib}** и **a_{iy}** определяются на основе Приказа №922 от 17 декабря 2015г. «О мерах по развитию дополнительного образования детей»:

предельные размеры расходов образовательной организации на 1 обучающегося, осваивающего дополнительные общеразвивающие программы, за счет средств государственной работы в год составляют:

- на ознакомительном уровне - до 6,0 тыс. рублей;

- на базовом уровне - до 12,0 тыс. рублей (6,0*2);

- на углубленном уровне - до 24,0 тыс. рублей (6,0*4).

bi - годовое количество часов, предусмотренное дополнительной общеразвивающей программой на работу в кружке, клубе, студии, секции и др.;

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

5. Основные условия оплаты труда.

5.1.Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$On = C_{ст} \times 1.7 \times \sum a_{1io} \times ti + 1 \times C_{ст} \times \sum a_{1ib} \times ti + 2 \times C_{ст} \times \sum a_{1iy} \times ti + 2 \times C_{ст} \times \sum a_{2i} \times ti + 3 \times C_{ст} \times \sum a_{3i} \times ti$$

где:

On - должностной оклад педагогического работника;

C_{ст} - стоимость 1 «ученико-часа» ознакомительного уровня для педагогического работника;

a_{1io} - количество обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам ознакомительного уровня (за исключением обучающихся из числа детей-инвалидов);

1,7 – коэффициент важности выполняемой работы для ознакомительного уровня,
 $a1ib$ - количество обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам базового уровня (за исключением обучающихся из числа детей-инвалидов);
1 - коэффициент важности выполняемой работы для базового уровня
 $a1iy$ - количество обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам углубленного уровня (за исключением обучающихся из числа детей-инвалидов);
2 - коэффициент важности выполняемой работы для базового уровня;
 $a2i$ - количество обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам из числа детей-инвалидов, за исключением детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;
 $a3i$ - количество обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам из числа детей-инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, слепых и слабовидящих детей-инвалидов;
 t — среднее количество часов занятий по дополнительным общеразвивающим программам в месяц в каждой группе (кружке, клубе, студии, секции и др.).

5.2 Размеры должностных окладов иных педагогических работников определяются штатным расписанием Учреждения, с учетом выделенных субсидий на новый учебный год, из расчета средних показателей по заработной плате прошлого учебного года и в соответствии с ПКГ.

5.3. Педагогам дополнительного образования, ведущим преподавательскую работу в период летнего каникулярного времени (с 1 июня по 31 августа), не совпадающий с отпуском педагогических работников, расчет заработной платы производится из установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникулярного времени, в мае месяце каждого календарного года.

5.4. Порядок установления и выплаты доплаты (вознаграждения) председателям первичных профсоюзных организаций в государственных образовательных организациях, подведомственных Департаменту образования города Москвы

5.4.1. В целях повышения эффективности работы первичной профсоюзной организации, обеспечения качественного выполнения общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье, увеличения вклада в достижение результатов государственной образовательной организации, подведомственной Департаменту образования города Москвы, в соответствии с рекомендациями Департамента образования города Москвы № 01-50/02-411/18 от 02.03.2018г., №01-12-78/18 от 06.03.2018 установить доплату председателю первичной профсоюзной организации ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье.

5.4.2. Ежемесячная доплата устанавливаются председателю первичной профсоюзной организации, входящей в структуру Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - первичная профсоюзная организация), которая функционирует в государственной образовательной организации, подведомственной Департаменту города Москвы (далее - образовательная организация), при условии наличия в образовательной организации не менее 40% работников, являющихся членами профсоюза.

5.4.3. Ежемесячная доплата председателю первичной профсоюзной организации ежегодно устанавливается образовательной организацией на календарный год,

предусмотрена в коллективном договоре, положении об оплате труда работников образовательной организации.

5.4.4. Выплата ежемесячной доплаты осуществляется образовательной организацией за счёт поступлений от приносящей доходы деятельности образовательной организации.

5.4.5. Ежемесячная доплата относится к **базовой части** заработной платы работника, являющимся председателем первичной профсоюзной организации, учитывается при определении его среднемесячного дохода в образовательной организации.

5.4.6. Ежемесячная доплата председателю первичной профсоюзной организации зависит от результатов работы образовательной организации в интересах жителей города Москвы и определяется по следующей формуле:

$$Д = СЗП \times К1 \times 0,1 + К2 / 100 / 12 \times 0,1,$$

где:

Д – размер ежемесячной доплаты председателю первичной профсоюзной организации;

СЗП – средняя заработка платы 50% педагогических работников образовательной организации с наименьшей заработной платой;

К1 – коэффициент кратности к средней заработной плате 50% педагогических работников образовательной организации с наименьшей заработной платой;

П – объём поступлений от приносящей доход деятельности образовательной организации (без учёта аренды);

К2 – коэффициент кратности к объёму поступлений от приносящей доход деятельности образовательной организации (без учёта аренды).

5.4.7. Коэффициент кратности к средней заработной плате 50% педагогических работников образовательной организации с наименьшей заработной платой, используемый для определения доплаты председателю первичной профсоюзной организации, зависит от количества обучающихся в образовательной организации в баллов образовательной организации в рейтинге образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты.

5.4.8. Коэффициент кратности к объёму поступлений от приносящей доход деятельности образовательной организации (без учёта аренды), используемый для определения доплаты председателю профсоюзной организации, зависит от соотношения объёма поступлений от приносящей доход деятельности (без учёта аренды) и субсидии на выполнение государственного задания образовательной организации.

6. Выплаты стимулирующего характера.

6.1. С целью стимулирования к качественному, эффективному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

Стимулирующая постоянная выплата - устанавливается на весь учебный год по основной занимаемой должности:

6.1.1. за результативность работы в предыдущем учебном году (на основании оценочного листа);

6.1.2. в % отношении к основной нагрузке (должностному окладу) педагогам дополнительного образования за реализацию программ обучения для детей с особыми образовательными потребностями:

дети-инвалиды – до 30 %,

дети с ОВЗ – до 20 %

Стимулирующая разовая выплата - устанавливается по результатам работы в текущем учебном году. Стимулирующая выплата за результативность работы в текущем учебном году выплачивается на основании следующих показателей:

6.1.4. реализацию механизмов обеспечения обновления содержания и высокого качества представления услуг дополнительного образования и профессионального обучения, их соответствия потребностям населения и задачам развития города Москвы;

6.1.5. осуществление функций организатора (координатора) городских значимых мероприятий;

6.1.6. наличие обучающихся - победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования);

6.1.7. эффективную работу по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы (из внебюджетных средств);

6.1.8. участие в проектной, экспериментальной и инновационной деятельности образовательного учреждения, а также городских проектах реализуемых ДОгМ ;

6.1.9. привлечение контингента при открытии программ базового и углубленного уровня технической и естественнонаучной направленности;

6.1.10.эффективная реализация программ технической и естественно научной направленности;

6.1.11. стимулирующая выплата при получения Гранта Мэра Москвы за результативность работы в сфере образования за лучшие достижения в создании развивающей творческой социокультурной среды для обучающихся в предыдущем учебном году выплачивается педагогическим работникам по результатам участия в достижении результатов Учреждения, на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье.

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

7. Основные условия оплаты труда иных категорий работников:

7.1. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом отнесения должности к профессиональной квалификационной группе и квалификационному уровню.

7. 2. Должностные оклады устанавливаются в полных рублях.

7. 3. Для иных педагогических работников ЦДТ «Замоскворечье» оплата труда определяется по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки. В зависимости от должности и (или) специальности иным педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется на основании приказа 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». Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы.

7.4. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников ЦДТ «Замоскворечье», 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) с учетом размера фонда оплаты труда ЦДТ «Замоскворечье», а также сложности и объема выполняемой работниками ЦДТ «Замоскворечье» работы.

7.5. Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов для выполняемых работ, с учетом размера фонда оплаты труда ЦДТ «Замоскворечье».

7.6. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

7.7. Работникам, получающим фиксированные денежные выплаты из платных услуг, отпускные начисляются с учетом этих выплат.

7.8. Стимулирующие выплаты включаются в расчет выплат очередного отпуска в полном объеме.

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

8.1. Заработка плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размер должностного оклада, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения определяются трудовым договором с Департаментом образования города Москвы в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных организаций дополнительного образования, утвержденным Департаментом образования города Москвы.

8.3. Предельный уровень средней заработной платы руководителя Учреждения устанавливается Департаментом образования города Москвы в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала Учреждения. Данный показатель включается в трудовой договор с руководителем Учреждения.

8.4. Предельный уровень средней заработной платы руководителя Учреждения рассчитывается ежегодно в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Департаментом труда и занятости населения города Москвы, и устанавливается на календарный год.

8.5. Заместитель директора, главный бухгалтер учреждения назначается на полную ставку в качестве основного работника, назначение на условиях внешнего совместительства не допускается.

8.6. Предельный уровень средней заработной платы главного бухгалтера и заместителя директора Учреждения рассчитывается ежегодно в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Департаментом образования города Москвы, и устанавливается на календарный год, из расчета 70% - 90% от базового оклада руководителя Учреждения.

9. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за работу в ночные времена;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата при совмещении профессий (должностей); расширении зоны обслуживания; увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
- иные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1. Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.3. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9.4. Выплата за увеличение объема работы, расширение функциональных обязанностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и/или объемом дополнительной работы.

9.5. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% процентов должностного оклада.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

9.6. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или

нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере. Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы.

9.7. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской.

9.8. Выплаты за работу в выездных лагерях, на фестивалях, конкурсах за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день) определяются в процентном отношении к основному должностному окладу (ставке) или в фиксированной сумме («Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных лагерях, летних оздоровительных дошкольных учреждениях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий и оплаты их труда, утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации от 29 марта 1993 г. № 113.

9.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

10. Выплаты стимулирующего характера.

10.1. С целью стимулирования к качественному, эффективному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

Стимулирующая постоянная выплата - устанавливается на весь учебный год по основной занимаемой должности:

10.1.1. за результативность работы в предыдущем учебном году (на основании оценочного листа)

Стимулирующая разовая выплата - устанавливается по результатам работы в текущем учебном году. Стимулирующая выплата за результативность работы в текущем учебном году выплачивается на основании следующих показателей:

10.1.2. реализацию механизмов обеспечения обновления содержания и высокого качества представления услуг дополнительного образования и профессионального обучения, их соответствия потребностям населения и задачам развития города Москвы;

10.1.3. эффективную работу по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы (из внебюджетных средств);

10.1.4. за привлечение и увеличение контингента в кружки технической и естественно научной направленности.

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

10.3. Стимулирующие выплаты иным работникам выплачиваются на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

работникам ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье, в соответствии с установленными критериями стимулирующих выплат для иных работников Учреждения.

Категории работников	Основание для премирования
Административно управленческий персонал	Выполнение утверждённого 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 педагогического мастерства.
	Качественное содержание зданий и территории образовательной организации
	Отсутствие обоснованных жалоб и негативных отзывов со стороны родителей, жителей города Москвы, СМИ.
Иные работники	Отсутствие замечаний, актов, предписаний по устраниению выявленных недостатков в работе со стороны ДОгМ, СФК, МЧС и других контролирующих органов и служб.
	Выполнение общественно значимых функций.
	Эффективная производственная деятельность.
	Надлежащее содержание зданий и территории образовательной организации
	Отсутствие обоснованных жалоб и негативных отзывов со стороны родителей, жителей города Москвы, СМИ.
	Отсутствие замечаний, актов, предписаний по устраниению выявленных недостатков в работе со стороны ДОгМ, СФК, МЧС и других контролирующих органов и служб.

10.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

10.5. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие результаты его работы.

10.6. Распределение поощрительных выплат работникам по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится с учетом мнения профсоюзной организации.

10.7. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить осуществление стимулирующих выплат, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

10.8. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы и высокое качество выполняемых работ устанавливаются приказом директора Учреждения, издаваемым по представлению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

10.9. Основанием для стимулирующих выплат работникам Учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критерияев, утверждённых «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье.

10.10. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно в течение соответствующего календарного года в соответствии с трудовым договором.

10.11. Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность работы в предыдущем учебном году создается комиссия, которая состоит из членов трудового коллектива. Состав комиссии выбирается на общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом Руководителя Учреждения.

10.12. Педагогические работники и штатные сотрудники Учреждения представляют в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями.

10.13. Педагогическим работникам и штатным сотрудникам Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчетов:

- а) начисление суммы баллов (с определением стоимости 1 балла в рублях РФ), согласно показателям оценочного листа педагогического работника;
- б) определение размера постоянной стимулирующей выплаты, установленной в суммарном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) сотрудника;

10.14. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда вправе установить соотношение баллов и процентов для начисления стимулирующей части отдельным работникам.

10.15. В Учреждении при наличии финансовой возможности могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты по следующим случаям:

- юбилей Учреждения (достижение 50 лет и каждые 5 лет);
- профессиональный праздник «День учителя»;
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения (достижение 50,55,60 и далее каждые 5 лет).
- поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни (юбилейная дата трудовой деятельности, выход на пенсию, получение отраслевой или правительственные награды и т.д.).

10.16. Размеры стимулирующих выплат определяются директором по согласованию с профсоюзовым комитетом в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

10.17. Размер стимулирующих выплат устанавливается в абсолютном значении и корректируется в случае невыполнения установленных показателей премирования.

10.18. Единовременная стимулирующая выплата работникам Учреждения осуществляется на основании приказа директора, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

10.19. *Иные выплаты* стимулирующего характера, могут устанавливаться коллективным договором, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11. Гарантии по оплате труда.

11.1.Заработка плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

11.2. Заработка плата работника, выполнившего норму нагрузки за ставку, не может быть ниже установленного нормативными документами минимального размера оплаты труда.

11.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несёт ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11.4. В случае снижения заработной платы (без учёта стимулирующих выплат) работнику производится доплата при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Доплата производится в отношении работников, с которыми заключены трудовые договоры на момент введения системы оплаты труда, отличной от тарифной пропорционально отработанному времени.

11.5. Величина заработной платы каждого работника является конфиденциальной информацией, касающейся его персональных данных, и не подлежит разглашению.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1.Положение вступает в силу с даты издания приказа директором ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье либо иной даты, указанной в нем, после учета мнения Профсоюзного комитета и согласования Управляющего совета.

12.2.Предложение о внесении изменений в Положение могут вносить директор Учреждения, Профсоюзный комитет и Управляющий совет ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье.

12.3.В случае изменения законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, Устава Учреждения, до принятия новой редакции Положения применяются соответствующие нормы указанных актов.

12.4. Расчёт стоимости ученико-часа в ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье

- на 2018-2019 учебный год
- Расчетная стоимость ученико-часа на 2018-2019 учебный год составляет 24,45 рублей.

12.5. Размеры базовых окладов иных педагогических работников

Базовый оклад иных педагогических работников Учреждения, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс, устанавливается в соответствии с ПКГ по уровням должностей работников образования и относится к общей части ФОТ иных педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников		
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор	35 000
3 квалификационный уровень	Педагог-психолог	38 000
4 квалификационный уровень	Старший методист	60 000

12.7. Размер базовых окладов учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

12.7.1. Базовый оклад учебно-вспомогательного, административно-управленческого и младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ следующим образом:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные квалификационным уровням	Должностной оклад, (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Диспетчер, администратор, костюмер, секретарь;	26 000
	Инспектор по кадрам, техник	29 000
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	30 000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по ГО и ЧС, ПП., экономист, бухгалтер, специалист по гос. закупкам	30 000
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (уборщик), осветитель	23000

12.7.2. Заработная плата работников учебно-вспомогательного, административно-управленческого и обслуживающего персонала зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

12.7.3. При формировании ФОТ УВП и ФОТ МОП также учитываются компенсационные доплаты за работу, не входящую в круг должностных

обязанностей, которые утверждаются приказом директора и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

13. Размер и критерии компенсационных выплат педагогическим категориям работников

Название должности	Размер выплат (руб.)	Критерии компенсационных выплат
Старший педагог дополнительного образования (руководитель методического объединения по одному направлению деятельности)	7000	В методическом объединении численностью до 10 педагогов дополнительного образования
	10000	В методическом объединении численностью 10 и более педагогов дополнительного образования
Старший педагог по методическому сопровождению образовательного процесса	20000-25000	Составление учебного плана ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье; Составление расписания занятий детских объединений на учебный год, график работы педагогического персонала; Проверка журналов объединений; Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства; Планирует и распределяет учебную нагрузку преподавателей, (сбор заявлений на учебную нагрузку); Оказывает помощь педагогам в разработке образовательных программ, рассматривает, согласовывает образовательные программы; ведение баз данных образовательной деятельности Учреждения; Готовит вопросы на заседания Педагогического совета и административного совета; Организует работу по подготовке и проведению всех форм предварительной, промежуточной и итоговой аттестации.
Старший педагог по координированию работы педагогов организаторов (ключевых педагогов дополнительного образования) ответственных за реализацию основных направлений дополнительного образования	20000-25000	Организовывает работу педагогов организаторов по планированию и реализации годового плана работы по направлениям работы : -патриотическое воспитание; -досуговые массовые мероприятия; -календарно-тематические мероприятия; - работа с родителями; -работа с социальными партнерами;

		<ul style="list-style-type: none"> - участие творческих коллективов в фестивалях, конкурсах, и т.п. мероприятиях различного уровня (от ОО до международного). Осуществление контроля за подготовкой творческих программ коллективов на защиту званий; Подготовка сводной аналитической информации организации по итогу месяца, квартала ,года: - о результатах эффективной деятельности организации по развитию дополнительного образования детей и (или) взрослых; -о проведенных культурно-досуговых массовых мероприятиях; -о реализации этапов творческих проектов на уровне ОО, города, региона. <p>Организация и проведение совещаний с педагогами организаторами (ключевыми педагогами дополнительного образования) ответственными за реализацию направлений дополнительного образования (не менее 2 раз в месяц).</p> <p>Готовит вопросы на заседания Педагогического совета и административного совета;</p>
Руководитель (исполнитель) проекта	<p>8000 Разработка и реализация 1 личного проекта (уровень ОО)</p> <p>13000-25000 Реализация городских проектов ДОгМ</p>	<p>Составлять и вести соответствующую документацию (информирование , сбор и обработка заявок участников, планы, итоговые отчеты, технические задания и т.д.)</p> <p>Ведение переговоров с участниками проекта.</p> <p>Участие в разработке детального бизнес-плана.</p> <p>Организация контроля за своевременным предоставлением необходимой информации и материалов всем исполнителям проекта.</p> <p>Осуществление руководства при работе над промежуточными этапами проекта, составление и переработка положений, подготовка презентаций.</p> <p>Планирование своей деятельности и корректировка ее при необходимости по мере выполнения проекта.</p> <p>Контроль и при необходимости</p>

		<p>помощь в выполнении итоговых работ участниками проекта.</p> <p>Мониторинг.</p> <p>Продвижение в СМИ .</p> <p>Определение масштаба работ для выполнения задач проекта.</p> <p>Определение и документирование взаимосвязи между отдельными задачами.</p> <p>Оценка времени, необходимого для завершения проекта, составление критического пути. Разработка и составление плана проекта.</p> <p>Определение количества и стоимости ресурсов, необходимых для ведения проекта. Разработка схемы взаимодействия между участниками проекта.</p> <p>Грамотное мотивирование членов команды проекта.</p> <p>Организация и проведение собраний рабочей группы. Контроль за объемом выполняемых работ и оценка возможных отклонений от плана на ход выполнения проекта</p> <p>Разработка детального бизнес-плана.</p> <p>Расчет бюджета проекта.</p> <p>Формирование рабочей группы проекта.</p> <p>Определение профессиональных навыков, необходимых при выполнении задач членам команды.</p> <p>Распределение ответственности при внедрении проекта между Управлениями и отдельными лицами.</p> <p>Контроль за подготовкой необходимых документов.</p> <p>Осуществление управления информацией.</p> <p>Контроль за своевременным выполнением задач сотрудниками.</p> <p>Контроль изменения бюджета проекта.</p> <p>Корректировка плана работ и согласование вносимых изменений с членами команды. Обеспечение своевременного предоставления информации всем участникам проекта.</p>
Куратор проектных групп	25000-30000	Определение точек, в которых будет осуществляться контроль.

	реализуемых ОО , городских проектов ДОгМ	Организация эффективного взаимодействия со всеми участниками проекта, в том числе путем организации обмена информацией. Выработка тактики взаимодействия, позволяющей заручиться поддержкой исполнителей и участников проекта. Управление ожиданиями заинтересованных сторон проекта. Предотвращать и разрешать конфликтные ситуации среди участников и исполнителей проекта. Просчитывать все возможные отклонения и форс-мажорные обстоятельства. Контролировать своевременное предоставление необходимой информации и материалов всем участникам проекта. Присутствовать при проведении коллективных собраний, планерок, итоговых мероприятий по реализации проекта . Осуществлять контроль над соблюдением условий проекта: качество, сроки, бюджет и т.д
Руководитель проектных групп (уровня ОО)	7000	Куратор 2-3 проектов реализуемых в учреждении
	10000	Куратор 4-5 проектов реализуемых в учреждении
	12000	Куратор 6 и более проектов реализуемых в учреждении

14. Размер и критерии компенсационных выплат отдельным категориям работников

Название должности или вида работ	Размер выплат (руб.)	Критерии компенсационных выплат
Ответственный за техническое обслуживание музыкально-светового оборудования	5000	Обслуживание (мелкий ремонт, профилактика) музыкального и светового оборудования в 1 здании
Ответственный за техническое обслуживание музыкально-светового оборудования	15000	Обслуживание (мелкий ремонт, профилактика) музыкального и светового оборудования в 3 и более зданиях
Ответственный за музыкально-техническое сопровождение мероприятий	10000	Музыкально-техническое сопровождение внеклассных мероприятий, концертных программ

		спектаклей и т.п. массовых мероприятий.
Ответственный по охране труда и технике безопасности	10000	Разработка документов, положений, инструкций, проведение инструктажей, ведение журналов инструктажей. Контроль за выполнением мероприятий по охране труда.
Ответственный за ведение баз данных, деловую переписку.	20000-26000	Ведение баз данных, СЭД, электронная почта. Составление приказов по основной деятельности, составление писем, ведение деловой переписки, регистрация входящей и исходящей корреспонденции), получение и отправка писем по почте РФ.
Ответственный за пожарную безопасность	5000-8000	за организацию и планирование эвакуационных мероприятий организаций; - разработку документов, регламентирующих работу в организации в области пожарной безопасности; - представление своей организации в других организациях по вопросам пожарной безопасности; - контроль за соблюдением правил противопожарного режима в организации.
Ответственный за медицинские осмотры	5000	координация, контроль, взаимодействие с сотрудниками ГБОУДО ЦДТ Замоскворечье по организации работы ежегодных медицинских осмотров, контроль за вакцинацией сотрудников и проведением обучения сотрудников по оказанию первой медицинской помощи, контроль за наличием сроков голограмм, прохождением 1 раз в 5 лет психиатрического освидетельствования.
Ведение претензионной работы	28000	Участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы. Составление претензий о невыполнении условий контракта; Отправка документов по

		претензионной работе поставщикам товаров и услуг; Контроль за поступлением ответов на претензионное письмо. Исполнение контрактов (проверка даты исполнения контрактов, проверка исполнения контракта поставщиком, сканирование платежной документации и акта выполненных работ, размещение документации для закрытия контракта в системе ЕАИСТ). Подготовка иной документации необходимой для закрытия контракта (соглашение о расторжении договора, уведомление). Составление реестра контрактов.
Ответственный по видеонаблюдению	5000-10000	Обслуживание внутренних камер видеонаблюдения
Ответственный за информационное сопровождение.	15000-30000	Работа по организации фото и видео съемок мероприятий. Подготовка, монтаж видеороликов, репортажей, фотоколлажей. Продвижение в СМИ . Подготовка информационных материалов для сайта организации.
Ответственный за обработку и защиту персональных данных	25000	Разработка плана мероприятий по обеспечению защите ПДН, перечня по учету применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, плана проверок состояния ИСПДН, инструкции администратора безопасности ИСПДН, инструкции пользователя по обеспечению безопасности обработки ПДН, при возникновении внештатных ситуаций и т.д.). Контроль за обработкой персональных данных.

15. Критерии стимулирующих выплат для иных педагогических работников Учреждения, за результативность работы в предыдущем учебном году

15.1. Группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня: «педагог-организатор», основания для премирования:

подготовка обучающихся-победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования);

15.1.2. участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы;

- 15.1.3. осуществление функций организатора (координатора) городских общественно-значимых мероприятий;
- 15.1.4. высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность;
- 15.1.5. выполнение общественно-значимых функций;
- 15.1.6. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
16. Группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня: **«концертмейстер»**, основания для премирования:
- 16.1. подготовка обучающихся-победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования);
- 16.2. высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность;
- 16.3. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.
17. Группа должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня: **«старший методист»**, основания для премирования:
- 17.1. наличие победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования)
- 17.2. 90%-100% подтверждения реализации программ базового и углубленного уровня ;
- 17.3. организация эффективной работы по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы;
- 17.4. участие учреждения в значимых городских проектах и конкурсах ДОГМ;
- 17.5. функционирование и развитие новых кружков технической и естественно научной направленности (не менее 20% от контингента обучающихся);
- 17.6. организация и проведение на базе учреждения открытых семинаров, круглых столов, конференций, слетов, турниров и т.п. мероприятий.
- 17.7. осуществление функций организатора (координатора) городских общественно - значимых мероприятий, реализация государственных работ;
- 17.8. высокий уровень исполнительской дисциплины и эффективная производственная деятельность;
- 17.9. выполнение общественно-значимых функций;
- 17.10. отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.