



Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования города Москвы  
**«Троицкая детская школа искусств»**  
108840 г. Москва, г. Троицк, ул. Пионерская, д.4  
dshi.troitsk@yandex.ru, dtroitsk@culture.mos.ru  
тел. 8-495-851-24-92

Принято педагогическим советом  
Протокол от 23.12.2025 г.

**Утверждаю**  
Директор ГБУДО г. Москвы  
«Троицкая детская школа искусств»

  
В. Ю. Болотнова  
Приказ № 419/12-1 от 23.12.2025



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

Об оплате труда работников  
Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного образования города Москвы  
**«Троицкая детская школа искусств»**

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Троицкая детская школа искусств» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Троицкая детская школа искусств» (далее-Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, отраслевыми нормативными правовыми актами, регулирующими особенности оплаты труда по виду экономической деятельности, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда, Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства города Москвы, Департамента культуры города Москвы, Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- Профессиональных стандартов;
- Государственных гарантий по оплате труда;
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений;
- Мнения представительного органа работников;
- Нормативных актов Департамента культуры города Москвы по вопросам оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу) и разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укреплении трудовой дисциплины.

1.5. Оплата труда (заработная плата) работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется за счет и в пределах средств на оплату труда:

- предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;
- предусмотренных субсидиями и грантами в форме субсидий;
- поступающих от приносящей доход деятельности;
- иных источников.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

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

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника Учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законом города Москвы.

1.12. Положение принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

1.13. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

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

**Заработная плата** (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**Базовая ставка заработной платы** (далее – базовая ставка) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных и стимулирующих выплат и иных надбавок.

**Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)** - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

**Выплаты компенсационного характера** - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

**Выплаты стимулирующего характера** - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

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

## 2 Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников включает:

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

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

Размеры окладов для профессий рабочих устанавливаются по 8-ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника 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.

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

2.1.4. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ производится в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

2.2. Порядок и условия оплаты труда педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, работников, занимающих должности специалистов и служащих, а также профессий рабочих

2.2.1 Профессиональные квалификационные группы педагогических работников Учреждения устанавливаются и подразделяются на четыре квалификационных уровня в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

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

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

При установлении должностных окладов для должностей, имеющих внутридолжностное категорирование согласно ЕКС либо квалификационные категории, разница между размерами должностных окладов по каждой категории составляет 5-20 процентов.

К должностным окладам, установленным по квалификационным уровням, а также к базовой ставке заработной платы работников могут применяться доплаты до прежнего уровня заработной платы и прибавляются доплаты в абсолютном размере.

2.2.3. Для педагогических работников Учреждения оплата труда организована по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»).

Сумма заработной платы по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы.

Порядок установления доплат, а также порядок расчета специальной части заработной платы педагогических работников регламентируются приложениями к настоящему Положению.

2.2.4. Работники из числа педагогического персонала, состоящие в штате Учреждения, могут выполнять педагогическую и иную работу на условиях совмещения и внутреннего совместительства.

2.2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

2.2.6. Всем работникам Учреждения могут выплачиваться стимулирующие и поощрительные выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, при наличии финансовой возможности Учреждения.

### **3 Оплата труда директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера**

3.1. Оплата труда (заработная плата) директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размер должностного оклада директора учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

3.3. Предельный уровень средней заработной платы директора Учреждения устанавливается Департаментом культуры города Москвы в прямой кратной зависимости от средней заработной платы основного персонала учреждения и не может составлять более 5,5 размеров указанной средней заработной платы. Данный показатель включается в Трудовой договор (дополнительное соглашение) с директором Учреждения.

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

3.4. Размер должностного оклада заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

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

3.6. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, директору Учреждения определяются Департаментом культуры города Москвы в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности учреждения.

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

3.8. Основания и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения основания, размеры определяются в соответствии с настоящим Положением.

#### 4 Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании Перечня, утвержденного приказом Департамента труда и занятости населения города Москвы от 31.10.2014 № 636 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера, применяемых в государственных учреждениях города Москвы», в Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- **В случае признания условий труда по СОУТ вредными и (или) опасными (ст. 147 ТК РФ):**

| Наименование выплаты  | Размер выплаты | Фактор, обуславливающий получение выплаты       |
|---|----------------|---|
| Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда | 5 % от оклада  | По результатам специальной оценки условий труда |

- **Совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (Ст. 151 ТК РФ, Ст. 60.2 ТК РФ):**

| Вид выплаты  | Размер выплаты  | Примечание  |
|--|---|---|
| Совмещение профессий (должностей)  | Не выше должностного оклада по совмещаемой должности (профессии), либо по соглашению сторон при заключении трудового договора   |   |
| Увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника   | Для преподавателей и концертмейстеров – почасовая оплата в соответствии с должностным окладом замещающего; для административно-управленческого, вспомогательного и технического персонала – оплата труда работника производится по выполняемой работе | Не ниже среднего заработка по прежней работе, если иное не оговорено сторонами при заключении трудового договора. |
| За участие в концертно-просветительских мероприятиях, проводимых в выходные и нерабочие Праздничные дни (выполнение творческой работы) | В соответствии с ТК РФ, на основании трудового договора, локального нормативного акта, коллективного договора   |   |
| Доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей  | в абсолютном значении   | На основании приказа директора по учреждению  |

- **Расширение зоны обслуживания (Ст. 151 ТК РФ, Ст. 57 ТК РФ):**

|    | Вид выплаты   | Размер выплаты      | Примечание                          |                         |
|----|---|---------------------|-------------------------------------|-------------------------|
|    |   |                     |                                     |                         |
| 1. | Доплата за руководство отделениями по специальности   | 10 - 20 % от оклада | Количество учащихся на отделе       | До 80 человек           |
|    |   |                     | Количество преподавателей на отделе | От 2 до 4 человек       |
|    | Выполнение функциональных обязанностей заведующего отделением, отделом школы (устанавливается на учебный год) | 10 - 30 % от оклада | Количество учащихся на отделе       | Состав свыше 80 человек |
|    |   |                     | Количество преподавателей на отделе | От 5 и более человек    |
| 2. | Организация и руководство творческими коллективами. (коллективы, ансамбли, оркестры)                          | 10 % от оклада      | Количество участников               | Состав до 30 человек    |
|    |   | 15 % от оклада      | Количество участников               | Состав свыше 30 человек |
| 3. | Доплата за исполнение обязанностей по ведению воинского учета   | 25 % от оклада      | Ежемесячно                          |                         |
| 4. | Доплата за ведение и актуализацию сайта Учреждения в информационно-коммуникационной сети интернет             | 3 000,00            | Ежемесячно                          |                         |

4.2 Выплата компенсационного характера за **совмещение профессий** (должностей) устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительных работ по другой профессии (должности).

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Совмещение профессий (должностей) производится в рабочее время за счет уплотнения основной деятельности в течение рабочего дня. Выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

4.3 Выплата компенсационного характера за **увеличение объема работы**, расширение зоны обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы отсутствующего работника.

Временно отсутствующим следует считать работника, находящегося в командировке, в отпуске либо отсутствующего по болезни.

**Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения**

может осуществляться:

- с освобождением работника Учреждения от основной работы, которое в соответствии со статьей 74 ТК РФ считается переводом на другую работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;
- без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором с доплатой, установленной по соглашению сторон, но не более должностного оклада по замещаемой должности.

В случае замещения педагогических работников, оплата труда замещающему работнику осуществляется в соответствии с их квалификацией (установленной категорией).

В случае замещения руководящего состава, замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным, персональным) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки);

Служащим (из числа административно-хозяйственного персонала) и рабочим (из числа младшего обслуживающего персонала) Учреждения в трудовом договоре может быть установлено:

- временное возложение на рабочих (из числа младшего обслуживающего персонала) исполнения обязанностей служащих (из числа административно-хозяйственного персонала) Учреждения;
- выполнение служащими и рабочими наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников из числа этих же категорий персонала Учреждения.

Рабочему (из числа младшего обслуживающего персонала) Учреждения за временное исполнение им обязанностей служащего (из числа административно- хозяйственного персонала) Учреждения оплата труда и премирование производятся по выполняемой им работе (должности замещаемого служащего).

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.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4 Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (должностного оклада) за день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Работникам педагогического состава, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам (тарификации), в размере не менее двойной тарифной ставки за часы, отработанные сверх их тарификации. При расчете заработка за работу в выходной или праздничный день учитываются постоянные начисления стимулирующего и компенсационного характера.

По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.5 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством, не образуют новый должностной оклад, (ставку заработной платы) и не учитываются при начислении выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников Учреждения.

## 5 Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий и иных поощрительных выплат)

5.1 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника Учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда.

5.2 В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

| № п/п | Виды стимулирующих выплат   | К должностному окладу (%) / В абсолютном значении (руб.) | Примечание   |
|-------|---|--|--|
| 1.    | Доплата за наличие почетного звания, ученой степени (Закон г. Москвы от 20 июня 2001 г. N 25)   | от 10% до 50%  | Ежемесячно,<br>Педагогическим работникам                                       |
| 2.    | Доплата молодым специалистам, впервые поступившим на работу (Закон города Москвы от 20 июня 2001 года № 25)   | 40%  | Ежемесячно, в течение 3-х лет с даты принятия на работу.                       |
|       |   | 50%  | Диплом с отличием.<br>Ежемесячно, в течение 3-х лет с даты принятия на работу. |
| 3.    | Надбавки работникам по итогам оценки эффективности их деятельности.<br>Оценка эффективности заведующих отделениями, преподавателей, заведующей музыкальной частью, методиста производится на основании карты эффективности (Приложение 1, 2, 3) | В расчете не более 150%                                  | Ежеквартально  |
| 4.    | Надбавка за стаж работы в Учреждении  | от 1 года до 3лет  | до 10%   |
|       |   | от 3 до 5 лет  | до 15 %  |
|       |   | от 5 лет и выше  | до 20 %  |
| 5.    | Премия за особые достижения в профессиональной деятельности (печатные Методические работы, издание книг, многократные победы на конкурсах и пр.)  | в абсолютном значении                                    | Предоставление подтверждающих документов, работ, видео- фото-материала         |
| 6.    | Персональная надбавка заместителям директора, главному бухгалтеру   | до 70%   | Ежемесячно, при достижении показателей эффективности деятельности Учреждения   |
| 7.    | Премия к профессиональным праздникам:<br>• День работника культуры России (25 марта);<br>• Международный день учителя (5 октября).  | в абсолютном значении                                    | На основании приказа директора по учреждению                                   |

|     |  |                                     |   |  |
|-----|--|-------------------------------------|---|--|
| 8.  | Премия к юбилейным датам учреждения: 50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет   | в абсолютном значении               |   | в соответствии с письмом Комиссии по государственным наградам при Президенте Российской Федерации от 29.12.93 № А 24-16, юбилейными датами для коллективов учреждений считаются:<br>50 лет, 100 лет и далее каждые 50 лет                                  |
| 9.  | Премия к юбилейным датам работников: 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее каждые 5 лет   | 5 000,00                            |   | Разово   |
| 10. | Награды департамента культуры г. Москвы (к юбилейным датам работников)   | 5 000                               | Благодарность<br>Министра<br>Правительства<br>Москвы,<br>руководителя<br>Департамента<br>культуры<br>г.Москвы | В соответствии с приказом Департамента культуры г. Москвы в соответствии с письмом Комиссии по государственным наградам при Президенте Российской Федерации от 29.12.93 № А 24-16, юбилейными датами для граждан считаются:<br>50,60,70,75 и каждые 5 лет. |
|     |  | 15 000                              | Почетная грамота<br>Департамента<br>культуры<br>г.Москвы  |  |
| 11. | Премия по итогам года, квартала, месяца  | В абсолютном значении               |   | На основании приказа директора по учреждению   |
| 12. | Премия за эффективность и высокие производственные показатели при выполнении особо важных поручений  | В абсолютном значении               |   | На основании приказа директора по учреждению   |
| 13. | Единовременная выплата социальной поддержки:<br>• в связи с тяжелым заболеванием сотрудника<br>• в связи со смертью близкого родственника (муж, жена, ребенок) | 20 000,00                           |   | выплата производится не более 2-х раз в календарном году   |
|     |  | 15 000,00                           |   |  |
| 14. | Доплата за работу в условиях чрезвычайной ситуации или приближенных к ней (в том числе в дистанционном формате)  | в абсолютном значении не более 150% |   | На основании приказа директора по учреждению   |
| 15. | Доплата за наставническую работу (ведение педпрактиканта)  | 30%                                 |   | За полный период практики.<br>На основании Договорных обязательств.  |

|     |   |                       |  |
|-----|---|-----------------------|--|
| 16. | За работу в рамках деятельности Центров профессионального мастерства по направлениям искусств.<br><br>Заведование Окружной секцией методического объединения, участие в работе городского экспертного совета. | 50%                   | По полугодиям.<br>На основании письма ГБУ ДПО г. Москвы "ДОП СКИ", отчетной документации.        |
| 17. | За методическую работу в Учреждении   | В абсолютном значении | Ежемесячно.<br>На основании Договорных обязательств.   |
| 18. | Присуждение Грантов   | 3 000,00              | Ежемесячно.<br>Устанавливается на год (за предыдущий год) на основании подтверждающих документов |

5.3 Надбавки за наличие почетного звания устанавливаются работникам учреждений, имеющим почётные звания Народный артист СССР, народный или заслуженный артист союзных республик, входивших в состав СССР, народный или заслуженный артист России, заслуженный деятель искусств России, заслуженный работник культуры России, почетный деятель искусств города Москвы, почетный работник культуры города Москвы, лауреат премии города Москвы в соответствующих областях, иные почетные звания СССР, России, союзных республик, входящих в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия, при условии их соответствия профилю профессиональной деятельности устанавливается в размерах, указанных в таблице (процентах от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы).

5.4 Премии за особые достижения в профессиональной деятельности могут устанавливаться преподавателям и концертмейстерам за многократные победы их учащихся на фестивалях, конкурсах и выставках разного уровня, большой вклад в методическую работу учреждения – выступление на городских и окружных методических секциях с докладами, сообщениями или показами уроков, наличие печатных методических работ, изданий, инновационную деятельность и др. Имена кандидатов для установления данной премии рассматриваются на заседании комиссии по установлению стимулирующих выплат, которая выносит решение о сроке установления и размере премии. Данное решение утверждается приказом директора Учреждения.

5.5 Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в пределах фонда оплаты труда учреждения. Выплаты могут производиться при условии достаточной финансовой обеспеченности Учреждения.

5.6 Распределение стимулирующих выплат работникам производится Комиссией по установлению выплат стимулирующего характера на основе оценки эффективности деятельности работников.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

5.7 **Субсидия** из бюджетных средств в целях материального поощрения педагогических работников.

В целях реализации постановления Правительства Москвы от 1 ноября 2017г. № 816-

ПП и в соответствии с Приказом Департамента культуры города Москвы от 02.04.2025г. №296/ОД в Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера к заработной плате, в целях материального поощрения педагогических работников (преподавателей, концертмейстеров, методистов), занимающих должности по основному месту работы.

Выплаты в целях материального поощрения педагогических работников производятся ежеквартально из средств субсидий, предоставляемых учреждению из бюджета города Москвы на иные цели и несвязанных с финансовым обеспечением выполнения государственного задания.

5.7.1. Объем субсидий на каждый квартал определяется (корректируется) Департаментом культуры на основании ежеквартально предоставляемых Учреждением данных по педагогическим работникам по утвержденной форме в установленные Департаментом культуры сроки.

5.7.2. Предельная сумма выплаты на каждого педагогического работника устанавливается приказом директора за каждый полностью отработанный квартал.

5.7.3. Размер субсидии рассчитывается по основной должности педагогического работника (без учета должностей, занимаемых по внутреннему или внешнему совместительству, и (или) выполнения дополнительной работы по другой или такой же должности (совмещения)), пропорционально объему ставки заработной платы по основной должности педагогического работника, установленной трудовым договором, и из расчета не более 1 (одной) ставки, определяемой для данной должности исходя из нормы часов в соответствии с приказом Департамента культуры города Москвы от 21 апреля 2015 г. № 251 «О порядке продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.7.4. Выплата за квартал не производится педагогическому работнику в следующих случаях:

- Неполного отработанного квартала (прием на работу и заключение трудового договора в течение квартала, расторжение трудового договора в течение квартала);
- Нахождения педагогического работника в течение квартала в отпуске (дополнительном отпуске): - без сохранения заработной платы на срок свыше 30 календарных дней; - по беременности и родам; - по уходу за ребенком.
- Применения в квартале и (или) наличия в течение квартала у педагогического работника действующего (не снятого работодателем и (или) по истечению 1 (одного) года со дня применения) дисциплинарного взыскания.

5.7.5. Выплаты Грантов в форме субсидий включаются в состав фонда оплаты труда Учреждения и учитываются при определении среднего заработка педагогического работника в случаях, установленных трудовым законодательством.

5.7.6. Условия выплаты субсидии и порядок определения ее размера включаются в трудовые договоры педагогических работников.

## **6 Заключение**

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

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.

6.2. При введении новых систем оплаты труда и внесении изменений в трудовые договоры работников Учреждений применяется форма эффективного контракта. Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

6.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив директора в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от директора учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

6.6. Заработная плата за декабрь выплачивается 29 декабря

6.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.

Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

**Порядок назначения надбавок стимулирующего характера заведующим отделами, преподавателям, концертмейстерам, заведующему музыкальной частью, методистам ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств»**

1. Заведующие отделами, преподаватели, концертмейстеры, заведующие музыкальной частью, методисты ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств» обязаны по окончании учебного полугодия, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представить директору ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств» информационные карты оценки эффективности профессиональной деятельности (далее - Карта эффективности), согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2 к настоящему Положению.
2. Оценку достигнутого результата выполнения показателей и определение размера стимулирующих выплат ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств» по итогам работы за отчетный период осуществляет Комиссия по стимулированию.
3. Прием Карт эффективности осуществляют заместители директора по учебной-методической работе и учебно-воспитательной работе.
4. Отчетным периодом начисления стимулирующих выплат считается учебное полугодие.
5. Комиссия по стимулированию производит оценку деятельности заведующих отделами, преподавателей, концертмейстеров, заведующего музыкальной частью, методистов ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств», и на основе оценки Карты эффективности, а также сводной таблицы оценки эффективности профессиональной деятельности определяет степень выполнения показателей за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов. Результативность и эффективность деятельности заведующих отделами, преподавателей, концертмейстеров, заведующего музыкальной частью, методистов ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств», оцениваются исходя из суммарного количества баллов, присвоенных по всем показателям по итогам отчетного периода (ПРИЛОЖЕНИЕ 2, ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
6. По завершению процедуры оценки деятельности заведующих отделами, преподавателей, концертмейстеров, заведующего музыкальной частью, методистов ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств», Комиссия по стимулированию, исходя из суммарного количества баллов, присвоенных по всем показателям каждому работнику, принимает решение о назначении стимулирующих выплат (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).
7. Размер стимулирующих выплат за отчетный период устанавливается в пропорции количества баллов каждого работника к общей сумме баллов, на которую разделен фонд стимулирующих выплат, предусмотренный в ФОТ ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств».
8. Выплаты стимулирующего характера в отношении заведующих отделами, преподавателей, концертмейстеров, заведующего музыкальной частью, методистов ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств» утверждаются приказом директора ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств».

# Информационная карта

оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателей/ концертмейстеров/ заведующих отделами/ заведующего музыкальной частью/ методистов/  
ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Квалификационная категория (срок присвоения и действия) \_\_\_\_\_

| Показатели и начисление баллов за эффективность работы                           |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Содержательный индикатор деятельности  |   | Отчет о проделанной работе<br>комментарии               | Количественный индикатор в баллах (заполняет проверяющий) |
| <b>1.</b><br>Выполнение Учебного плана.<br>Исполнительская дисциплина<br><br>1-8 | <b>Сохранность контингента</b><br>Указать количество учащихся на начало периода<br>Указать количество учащихся на конец периода<br>(Причины изменения)  |   |   |
|  | Системная работа с родителями (информирование о ходе образовательного процесса) (отсутствие жалоб)<br>Отсутствие задолженности по родительской плате (для классных руководителей)   |   |   |
|  | Качество освоения образовательной программы учащимися<br>Подготовка учащихся к промежуточной и итоговой аттестации (сдача экзаменов, зачетов, контрольных прослушиваний и просмотров, академических концертов)<br>(Причины непрохождения аттестации учащимися)  |   |   |
|  | Выполнение требований действующего законодательства по реализации образовательных программ, соблюдение сроков и условий графика учебного процесса.<br><b>Своевременное и должного качества оформление учебной документации.</b>   |   |   |
| <b>2.</b><br>Руководство отделом ДШИ<br><br>Заполняют заведующие отделами<br>1-4 | Разработка <b>планов</b> и оформление <b>отчетов</b> о работе отдела по установленной в ДШИ форме, <b>качественное и своевременное</b> ведение документации отдела.   |   |   |
|  | Организация промежуточной и итоговой аттестации (экзаменов, зачетов, контрольных прослушиваний и просмотров, академических концертов)<br>Проведение анализа промежуточной, текущей и итоговой аттестаций.<br>Осуществление контроля за ведением учебно-методической документации и отчетности отчета (журналы, индивидуальные планы, методические тетради). |   |   |
| <b>3.</b><br>Конкурсы (только результативное участие)<br><br>1-10                | Наличие у преподавателя учащихся <b>лауреатов и дипломантов конкурсов</b><br><br>Наличие у <b>преподавателя/концертмейстера</b> диплома победителя конкурса, диплома «Лучший преподаватель», «Лучший концертмейстер», Благодарность за подготовку лауреата и дипломанта.  | <b>Международные</b>                                    |   |
|  |   | <b>Федеральные</b> (Всероссийские)                      |   |
|  |   | <b>Региональные</b> (Городские)                         |   |
|  |   | <b>Муниципальные</b> (Троицкий округ) <b>(Окружные)</b> |   |
|  |   | <b>Школьные</b>   |   |
|  | <b>ОРГАНИЗАЦИЯ и ПРОВЕДЕНИЕ</b> творческих проектов,  | <b>Международные</b>                                    |   |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <b>4.</b><br><b>ОРГАНИЗАЦИЯ</b><br>Концертов, творческих проектов<br><b>1-10</b>                    | конкурсов, конференций, олимпиад, концертов, выставок в детских садах, школах, социальных учреждениях, больницах, домах-интернатах<br>Организация выездных мероприятий (концерты, посещение музеев, спектаклей, выставок)  | <b>Федеральные</b><br>(Всероссийские)                         |  |  |
|   |  | <b>Региональные</b><br>(Городские)                            |  |  |
|   |  | <b>Муниципальные</b><br>(Троицкий округ)<br><b>(Окружные)</b> |  |  |
|   |  | <b>Школьные</b>   |  |  |
| <b>5.</b><br><b>УЧАСТИЕ</b><br>В Концертах,<br>творческих проектах<br><b>1-10</b>                   | <b>УЧАСТИЕ</b> в творческих проектах, концертах, выставках в детских садах, школах, социальных учреждениях, больницах, домах-интернатах<br>Участие в выездных мероприятиях (концерты, посещение музеев, спектаклей, выставок)  | <b>Международные</b>  |  |  |
|   |  | <b>Федеральные</b><br>(Всероссийские)                         |  |  |
|   |  | <b>Региональные</b><br>(Городские)                            |  |  |
|   |  | <b>Муниципальные</b><br>(Троицкий округ)<br><b>(Окружные)</b> |  |  |
|   |  | <b>Школьные</b>   |  |  |
| <b>6а.</b><br>Методическая работа<br>Заполняют<br>Только<br><b>ПРЕПОДАВАТЕЛИ</b><br><br><b>1-14</b> | <u><b>Для преподавателей, концертмейстеров:</b></u><br>Разработка методических пособий, образовательных программ, статей, методических работ, а также переложений, аранжировок, составление репертуарных сборников для различных музыкальных инструментов, ансамблей, оркестров, хоров для образовательных целей.<br><br>Руководство классом, ансамблем (творческим коллективом), проверка тетрадей на печатной основе.<br><br>Участие в работе комиссий по промежуточной и итоговой аттестации, а также по приему детей на обучение.<br><br><b>ВЫСТУПЛЕНИЕ</b> (докладчик – указать тему доклада) и <b>УЧАСТИЕ</b> (слушатель) преподавателя в конференции, семинаре, открытых уроках, мастер-классах<br><br>Участие в жюри профессиональных, городских или внутри-школьных конкурсов.<br><br>Подготовка учащихся для участия в открытых уроках, мастер-классах, концертах, конкурсах, выставках и других мероприятий методической направленности, проводимых за пределами расписания занятий.<br><br>Прохождение обучения (на курсах КПК, профессиональная переподготовка) |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
|   |  |   |  |  |
| <b>6б.</b><br>Методическая работа<br>ДШИ<br>Заполняют только<br><b>МЕТОДИСТЫ</b><br><br><b>1-20</b> | <u><b>Для методистов:</b></u><br>Медиа сопровождение аттестации педагогических работников.<br>Своевременное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте и в социальных сетях.<br>Систематизация и работа с медиа архивом.<br>Организация, техническое сопровождение мероприятий (афиши, регламенты, положения, регистрационные документы, дипломы, сертификаты, составление программ)<br>Организация, сопровождение проектной деятельности учреждения (концерты, конкурсы, просветительские и досуговые проекты)<br>Разработка и внедрение локальных документов (программ, положений, учебных планов, стратегий развития)<br>Работа с информационными порталами Департамента культуры города Москвы и Федеральными порталами (БАРС, ИАС ЦЭК, ЕБС, АИС «Статистика»)   |   |  |  |

|   |   |  |              |
|---|---|--|--------------|
| <b>6в.</b><br>Методическая работа<br>ДШИ<br>Заполняет<br>заведующий<br>музыкальной частью<br>1-10 | <u>Для заведующей музыкальной частью:</u><br>Сопровождение аттестации педагогических работников на категории<br>Организация и проведение аттестации на соответствие занимаемой должности.<br>Разработка плана КПК.<br>Документальное сопровождение КПК<br>Организация и сопровождение награждения (характеристики-представления)  |  |              |
| <b>7.</b><br>1-5  | Реализация принципа преемственности обучения – подготовка к поступлению в ССУЗы (ВУЗы)<br>Справка из ССУЗа, (ВУЗа)<br>Фамилия, Имя выпускника – наименование ССУЗа/ВУЗа - специальность   |  |              |
| <b>8.</b><br>1-20   | Эффективность и напряженность труда: выполнение срочных, неотложных работ, дополнительных поручений.  |  |              |
| <b>Аннулирование баллов</b><br>(докладные записки, приказы)                                       |   |  |              |
|   | Наличие административных взысканий<br>Наличие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса<br>Переход учащегося от преподавателя по причине неудовлетворенности качеством образовательной услуги<br>Нарушение исполнительной дисциплины<br>Наличие замечаний по ведению документации (журналов, индивидуальных планов)<br>Наличие перекзаменровок, нарушений сроков сдачи промежуточной аттестации<br>Несоблюдение зав. отделом сроков оформления журналов промежуточной аттестации отделов<br>Нарушение сроков внесения оплаты за обучение<br>Неисполнение заданий и поручений в соответствии с указанными сроками |  |              |
|   |   |  | <b>ИТОГО</b> |

Подпись сотрудника \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Сводная таблица оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателей/ концертмейстеров/ заведующих отделами/  
заведующего музыкальной частью/ методистов/  
ГБУДО г. Москвы «Троицкая детская школа искусств»**

По итогам работы в период \_\_\_\_\_ для выплаты стимулирующих выплат на период \_\_\_\_\_.

| №   | Фамилия,<br>Имя, Отчество | должность | 1.                         | 2.                               | 3.                  | 4.   | 5.  | 6а.  | 6б.   | 6в.  | 7.                                  | 8.                                | Итого<br>баллов | Стимулирующие<br>выплаты<br>Руб. |
|-----|---------------------------|-----------|----------------------------|----------------------------------|---------------------|--|---|--|---|--|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------------------------|
|     |                           |           | Выполнение<br>УП<br>1-8 б. | Руководство<br>Отделом<br>1-4 б. | Конкурсы<br>1-10 б. | Организация<br>и<br>Проведение<br><i>(творческих<br/>проектов,<br/>концертов)</i><br>1-10 б. | Участие<br><i>(в творческих<br/>проектах,<br/>концертах)</i><br>1-10 б. | Методическая<br>работа<br>ПРЕПОДАВАТЕЛЬ<br>1-14 б. | Методическая<br>работа<br>МЕТОДИСТ<br>1-20 б. | Методическая<br>работа<br>ЗАВ.МУЗ.Ч<br>1-10 б. | Поступление<br>ССУЗ, ВУЗ<br>1-10 б. | Напряженность<br>труда<br>1-20 б. |                 |                                  |
| 1.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 2.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 3.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 4.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 5.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 6.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 7.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 8.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 9.  |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
| 10. |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   |                 |                                  |
|     |                           |           |                            |                                  |                     |  |   |  |   |  |                                     |                                   | <b>Итого</b>    |                                  |