

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств»**

городского округа ЗАТО Фокино

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
Мещерякова Н.С. Мещерякова
« 01 » 02 2023г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДШИ Фокино
Буданцева Г.Н. Буданцева
« 10 » 02 2023г.



Положение

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств»
городского округа ЗАТО Фокино

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа ЗАТО Фокино», разработано в соответствии с Постановлением Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 25 августа 2014 г. № 1926-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа ЗАТО город Фокино» с изменениями и дополнениями, примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства, образования и иных учреждений, подведомственных Управлению культуры и архивного дела администрации городского округа ЗАТО Фокино, устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих и единовременных выплат, и включает в себя:

1.1.1. Размеры окладов, устанавливаемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ставок заработной платы) (далее - оклад);

- 1.1.2. порядок и условия выплат компенсационного характера;
- 1.1.3. порядок и условия выплат стимулирующего характера;
- 1.1.4. повышающие коэффициенты к окладам работников учреждения;
- 1.1.5. единовременные выплаты.

1.2. Заработная плата (оплата труда) работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с системами оплаты труда с изменениями, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевых систем оплаты труда, при условии сохранения должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, внутридолжностного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1.4.1. При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа.

1.4.2. При увеличении выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

1.5. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера

оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

2. Оклады работников учреждения

2.1. Размеры окладов работников МБУ ДО ДШИ Фокино устанавливаются руководителем учреждения с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, в зависимости от квалификационной категории и внутривидового категорирования, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (Приложение №1).

2.2. Размеры окладов работников учреждения, указанных в Приложении №1 настоящего Положения, устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда.

2.3. К окладам работников учреждения руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

2.3.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию с целью стимулирования работников к раскрытию творческого потенциала, профессиональному росту. Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику:

- 1) высшей категории – 30%;
- 2) первой категории – 20%;

2.3.2. Повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях культуры и искусства, образования в следующих размерах:

- 1) от 1-го до 5-ти лет – 10%;
- 2) от 5-ти до 10-ти лет – 20%;
- 3) свыше 10-ти лет – 30%.

Повышающий коэффициент за выслугу лет работникам иных

учреждений и работникам должности (профессии) которых отнесены к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти, за время военной (и приравненной к ним) службы в размере, предусмотренной подпунктом 2.3.2. настоящего Положения.

2.3.3. Повышающий коэффициент за образование при наличии высшего образования по профессиональным квалификационным группам: должностей педагогических работников, должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, должностей руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии в размере 5%.

2.4. Повышающий коэффициент, предусмотренный подпунктом 2.3.1 настоящего Положения, устанавливается на период действия квалификационной категории с даты вынесения решения о ее присвоении.

2.5. При установлении педагогическим работникам повышающего коэффициента за квалификационную категорию она учитывается при работе данных работников в должности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.6. В случае не представления специалистом, имеющим квалификационную категорию, квалификационной документации в аттестационную комиссию в установленные нормативными документами сроки по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, другие объективные причины), руководитель учреждения вправе принять решение о сохранении специалисту повышающего коэффициента за квалификационную категорию на срок не более трех месяцев с даты окончания срока действия квалификационной категории.

2.7. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждений.

2.8. При увеличении (индексации) окладов работников учреждений их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. Повышающий коэффициент к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат в муниципальных учреждениях городского округа ЗАТО Фокино, утвержденными постановлением администрации городского округа ЗАТО Фокино от 25.08.2014 №1926-па, с изменениями и дополнениями.

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.3. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Конкретные размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 Трудового Кодекса Российской Федерации, для принятия локальных нормативных актов.

3.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается доплата:

класс 3 подкласс 3.1. (на работах с вредными условиями труда 1 степени) - 4 процента оклада;

класс 3 подкласс 3.2 (на работах с вредными условиями труда 2 степени) - 5 процента оклада;

класс 3 подкласс 3.3 (на работах с вредными условиями труда 3 степени) - 6 процента оклада;

класс 3 подкласс 3.4 (на работах с вредными условиями труда 4 степени) - 7 процента оклада;

класс 4 (на работах с опасными условиями труда) - 8 процента оклада;

3.2.3. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

3.2.4. Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

3.3. За работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения осуществляются в порядке и размере установленными действующим законодательством;

- районный коэффициент к заработной плате-20%;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего востока – 10% по истечению первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не выше 30% заработка;

- процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, проживающей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 % заработка.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.4.1. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации, в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные дни и праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

3.4.2. Доплаты при совмещении профессий (должностей) устанавливаются в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы устанавливаются в размере до 50-ти % должностного оклада, замещающего работника.

3.4.3. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22-х часов до 6-ти часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

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

Доплаты за работу в ночное время устанавливаются в размере 35% оклада.

3.4.4. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения, в том числе руководителю учреждений, заместителям руководителя учреждения, внешним и внутренним совместителям в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях городского округа ЗАТО Фокино, утвержденными постановлением администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 25.08.2014 №1926-па с изменениями и дополнениями, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Премии по итогам работы.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются всем работникам учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

4.4. Критерии оценки эффективности труда для выплат стимулирующего характера:

4.4.1. Для заместителя директора по УВР:

- за высокую степень самостоятельности и ответственности делегирования полномочий от директора;

- за высокую координацию работы преподавателей, концертмейстеров по выполнению учебных программ, планов, качественные разработки и исполнение необходимой учебно-методической документации;

- за презентации инновационной деятельности учреждения на мероприятиях разного уровня. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических советов;
- за разработку документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, программ, проектов;
- за своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов, размещение информации и документов на сайте учреждения;
- за качественное ведение установленной документации, использованию ее по назначению, планирование всех видов работ с соблюдением сроков отчетности;
- за отсутствия сбоев в расписании учебного процесса дополнительного образования;
- за разработку и контроль соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов, в том числе локально нормативных актов учреждения (приказов, положений, инструкций);
- за отсутствие замечаний по итогам проверок надзорных органов в сфере образования;
- за организацию работы по сохранению и привлечению контингента (отсутствие или уменьшения);
- за отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей, замечаний директора учреждения;
- за постоянное активное результативное участие в городских, зональных, краевых, региональных, всероссийских и международных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях;
- за самостоятельное решение административных и хозяйственных проблем;

- за выполнение координирующих функций;
- эффективное социальное партнерство;
- за реализацию проектов и программ;
- за участие в оказании платных услуг населению;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (рекламные акции, выступления в СМИ, информация на сайтах и др.);
- за активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в учебно-образовательных процессах (использование электронных программ, создания электронных пособий и др.);
- за отсутствие случаев нарушения техники безопасности, охраны труда и пропускного режима;
- за отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции;
- за образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников учреждения.

4.4.2. Для заместителя директора по АХЧ:

- за высокую степень самостоятельности и ответственности делегирования полномочий от директора;
- за своевременную и оперативную организацию устранения технических неполадок и аварий;
- за обеспечения выполнения санитарно-гигиенических требований учреждения;

- за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;

- за высокое качество, своевременность подготовки и организации ремонтных работ, подготовки объекта к новому учебному году;

- за отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей, замечаний директора учреждения;

- за качественное ведение установленной документации, использованию ее по назначению, планирование всех видов работ с соблюдением сроков отчетности;

- за разработку и контроль соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов, в том числе локально нормативных актов учреждения (приказов, положений, инструкций);

- за отсутствие санкций со стороны государственных проверяющих органов;

- за самостоятельное решение административных и хозяйственных проблем;

- за выполнение координирующих функций;

- эффективное социальное партнерство;

- за участие в оказании платных услуг населению;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

- за отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

- за отсутствие случаев нарушения техники безопасности, охраны труда и пропускного режима;

- за образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников учреждения;

4.4.3. Для преподавателей и концертмейстеров

- за осуществление педагогической деятельности с высоким процентом посещаемости;

- за стабильное сохранение контингента учащихся в течении года;

- за результативные обеспечения повышения уровня подготовленности учащихся на основе оценки преподавателя, положительная динамика учащихся;

- за постоянное активное результативное участие в городских, зональных, краевых, региональных, всероссийских и международных конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях;

- эффективное социальное партнерство;

- за реализацию проектов и программ;

- за участие в оказании платных услуг населению;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения (рекламные акции, выступления в СМИ, информация на сайтах и др.);

- за активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в учебно-образовательных процессах (использование электронных программ, создания электронных пособий и др.);

- за участие учащихся и преподавателей в социально значимых мероприятиях (благотворительность, волонтерское движение и т.д.);

- за публикацию печатных работ преподавателей на сайте учреждения, в муниципальных и областных СМИ;

- за распространение собственного педагогического опыта (проведение мастер-классов, участие с докладами в семинарах, совещаниях, работа с молодыми специалистами (наставничество));

- за оценку деятельности преподавателя со стороны родителей учащегося, систематическое проведение родительских собраний, разнообразие и актуальность тематики собраний;

- за своевременное заполнение и ведение личных дел учащихся, согласно «Положения о ведении личных дел, учащихся в МБУ ДО ДШИ Фокино»;

- за качественное ведение установленной документации, использованию ее по назначению, планирование всех видов работ с соблюдением сроков отчетности;

- за отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, заместителей директора, замечаний директора учреждения;

- за отсутствие случаев нарушения техники безопасности, охраны труда и пропускного режима;

- за отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

- за образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников учреждения.

4.4.4. Для документоведа:

- за отсутствие нарушения сроков рассмотрения и подготовки документов, распоряжений, поступивших на исполнения исполнителям, исполнения работниками учреждения изданных приказов и распоряжений, а также сроков исполнения указаний и поручений руководителя, взятых на контроль;

- за отсутствие нарушений сроков предоставления отчетности;
- за качественную и оперативную работу с информацией, поступившей в учреждение;
- за участие в оказании платных услуг населению;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- за отсутствия нарушений государственных стандартов унифицированной системы организационно-распорядительной документации, нормативно правовых актов, положений, инструкций;
- за качественную и своевременную разработку и обновление Положения о документообороте, Номенклатуре дел в учреждении;
- за отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей, заместителей директора, замечаний директора учреждения;
- за отсутствие случаев нарушения техники безопасности, охраны труда и пропускного режима;
- за отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- за образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников учреждения.

4.4.5. Для библиотекаря:

- за высокую степень самостоятельности и ответственности делегирования полномочий директора;
- за качественное ведение установленной документации, использованию ее по назначению, планирование всех видов работ с соблюдением сроков отчетности;

- за разработку и контроль соблюдения и выполнения нормативно-правовых актов, в том числе локально нормативных актов учреждения (приказов, положений, инструкций);

- за участие в оказании платных услуг населению;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

- за выполнение обязанностей секретаря комиссии по распределению стимулирующих выплат, составление протоколов;

- за отсутствие случаев нарушения техники безопасности, охраны труда и пропускного режима;

- за отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей, заместителей директора, замечаний директора учреждения;

- за отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

- за образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников учреждения;

4.4.6. Для вспомогательного персонала:

- за своевременное исполнение распорядительных документов, приказ и поручений директора и заместителя директора по АХЧ;

- за работу и участие по подготовке к проведению мероприятий (праздниках, концертов) в учреждении;

- за личное участие в подготовке учреждения к новому учебному году;

- за активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории, создание отличной от других особенностей ландшафтного дизайна кабинетов, помещений учреждения;

- за отсутствие случаев нарушения техники безопасности, охраны труда и пропускного режима;

- за обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещении учреждения;
- за качественное проведение генеральных уборок в помещениях и территории учреждения;
- за отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей, преподавателей, заместителей директора, замечаний директора учреждения;
- за отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- за образцовое исполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, а также инструкциями по охране труда, жизни и здоровья учащихся и работников учреждения;

4.5. Стимулирующие выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ производится по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая выплата может быть единовременной или постоянной, сроком не более года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. На выплаты за интенсивность и качество выполняемых работ начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

4.6. В целях поощрения работников за выполненную работу, в учреждении установлены премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

4.7. Стимулирование осуществляется по решению директора с согласованием с комиссией по распределению стимулирующих выплат и премий в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения или из средств экономии фонда оплаты труда и средств от платных услуг. Норма оценки деятельности работников, а также размер выплат, определяется учреждением самостоятельно;

4.8. За государственные награды, за звание «Заслуженный работник культуры», за почетный знак Министерства культуры Российской Федерации «За достижение в культуре» устанавливаются следующие выплаты:

4.8.1. За государственные награды - 10 процентов оклада.

4.8.2. За звание «Заслуженный работник культуры» - 10 процентов оклада.

4.8.3. За почетный знак Министерства культуры Российской Федерации «За достижение в культуре» - 5 процентов оклада.

4.9. Критерии оценки снижения выплат стимулирующего характера или их невыплаты в полном объеме:

- за наличие у сотрудника дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него функций.

- за невыполнение письменных приказов и распоряжений директора;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, охраны труда, противопожарной безопасности, санитарии;

- за обоснованные жалобы участников образовательного процесса;

- за травматизм учащихся по вину работников учреждения;

- за наличие нарушений, выявленных в ходе проверок контролирующими органами;

- за нарушение сроков предоставления отчетности;

- за не своевременное и не качественное предоставление аналитических и планируемых материалов, размещения информации и документов на сайте учреждения;

5. Единовременные выплаты

5.1. Из средств бюджетных ассигнований на оплату труда работников или из средств экономии фонда оплаты труда и средств от платных услуг работникам Учреждения могут быть выплачены единовременные выплаты: премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), к праздничным, юбилейным датам, профессиональным праздникам, рождению

ребенка, материальной помощи в трудной жизненной ситуации и к ежегодному отпуску.

Праздничные даты:

- Международный день учителя;
- День Защитника Отечества;
- Международный день музыки;
- Международный Женский день 8 марта;
- Всероссийский день работника культуры - 25 марта;
- День знаний – 1 сентября;
- День народного единства- 4 октября;
- День основания «ДШИ» -12 октября 2005г.- 20,25,30,35 лет и т.д.;

Юбилейные даты:

- с достижением возраста- 50,55,60 лет и т.д.;
- с выходом на пенсию;
- за работу в области культуры- 30,40,45 лет и т.д.

5.2. Норма оценки деятельности работников, а также размер единовременных выплат - премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), к праздничным, юбилейным датам, профессиональным праздникам, рождению ребенка, материальной помощи в трудной жизненной ситуации и к ежегодному отпуску определяется учреждением самостоятельно.

5.3. Размер единовременных денежных выплат премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год), к праздничным, юбилейным датам, профессиональным праздникам, рождению ребенка, материальной помощи в трудной жизненной ситуации и к ежегодному отпуску определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат и устанавливается приказом директора учреждения.

5.4. Предельный размер единовременных денежных выплат составляет до 35 тысяч рублей.

5.5. К трудной жизненной ситуации относятся смерть близкого родственника, осуществление операции с хирургическим вмешательством

работника либо его близкого родственника, необходимость приобретения дорогостоящих лекарств для своего лечения либо лечения близких родственников. Комиссией по распределению стимулирующих выплат могут устанавливаться другие случаи, относящиеся к трудной жизненной ситуации, с письменным обоснованием таких выводов.

5.6. Список единовременных выплат и условий для единовременных выплат не является исчерпывающим и корректируется в зависимости от конкретной ситуации.

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа ЗАТО Фокино вступает в силу с 01.02.2023 года и действует до заключения нового положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа ЗАТО Фокино.