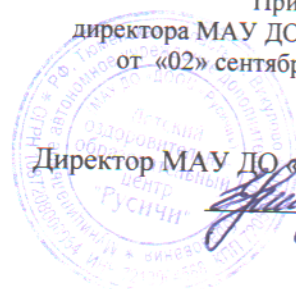


СОГЛАСОВАНО

Протокол собрания коллектива

от «02» сентября 2024 г. № 1

Приложение к приказу
директора МАУ ДО «ДООЦ «Русичи»
от «02» сентября 2024 г. № 130



УТВЕРЖДЕНО

Директор МАУ ДО «ДООЦ «Русичи»
Е.В.Миллер

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, стимулирующих надбавках, премировании работников
муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский
оздоровительно – образовательный центр «Русичи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, стимулирующих надбавках, премировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно – образовательный центр «Русичи» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Распоряжением администрации Тюменской области от 06.12.2004 № 1114-рк «О системе оплаты труда в муниципальных бюджетных, казённых и автономных учреждениях Тюменской области»;

- иными нормативно-правовыми актами и регулирует порядок и условия оплаты труда, премирования Работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно – образовательный центр «Русичи» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту "работники", осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Учреждения.

1.3. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовых функций, в том числе компенсационные выплаты, производимые работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Положение включает в себя:

1.4.1. Размеры базовых окладов (должностных окладов).

1.4.2. Наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера.

1.4.3. Выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления.

1.4.4. Условия оплаты труда, руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

1.5. Учреждение вправе устанавливать новые виды надбавок, доплат, премий путем внесения изменений в настоящее Положение.

2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидии на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

Фонд оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда работников, задействованных в процессе деятельности, приносящей доход.

2.3. Фонд оплаты труда Учреждения отражается в Плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения по коду аналитики 211 с разделением по источникам формирования (субсидии, средства от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности).

2.4. Фонд оплаты труда Учреждения в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием (ФОТ), рассчитывается по следующей формуле: $ФОТ = О \times Д$, где

О – объем средств, полученных Учреждением на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием;

Д – доля фонда оплаты труда в общем объеме средств, полученном Учреждением в соответствии с муниципальным заданием.

2.5. При формировании расходов Учреждения доля фонда оплаты труда в общем объеме средств, полученном Учреждением на оказание услуг (выполнение работ), в соответствии с муниципальным заданием, определяется самостоятельно и составляет не более 45 %.

2.6. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Объем базовой части составляет не более 70 % фонда оплаты труда Учреждения.

Объем стимулирующей части составляет не менее 30 % фонда оплаты труда Учреждения.

3. Распределение базовой части фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения, включая:

а) административно-управленческий персонал (руководитель Учреждения, его заместитель, главный бухгалтер);

б) вспомогательный персонал (заведующий хозяйством, секретарь – администратор);

в) обслуживающий персонал (уборщица, водитель транспортного средства);

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера (в процентном отношении к размеру должностного оклада).

3.3. Размеры должностных окладов и выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения, в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

3.4. Размеры должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.5. Размеры должностных окладов работников Учреждения, устанавливаются в соответствии со штатным расписанием Учреждения и тарификационным списком на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным в установленном порядке Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, 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.

3.7. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящим Положением, руководителем Учреждения с работниками заключаются дополнительные соглашения к трудовым договорам, предусматривающие соответствующие изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Установление компенсационных выплат,

доплат и надбавок

4.1. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, в размере 50%-100% от оклада совмещаемой должности.

4.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса, а также во время проведения каникулярных и внеканикулярных смен, в связи с круглосуточным пребыванием детей на территории Центра, с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится в двукратном размере, либо предоставляется другой день отдыха по просьбе работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день (работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит) в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Сверхурочная работа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. За работу в ночное время производится доплата в размере 20 % должностного оклада (согласно ч.1 ст.96 Трудового кодекса Российской Федерации ночным считается время с 22 часов до 6 часов).

4.5. Работникам может устанавливаться стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу) за увеличение объема работы - от 50% до 100 % от оклада на усмотрение руководителя.

4.6. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (шеф-повар, помощник повара), устанавливается компенсационная выплата в размере 4 % должностного оклада.

4.7. Работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации производятся следующие выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты
Районный коэффициент	установлено действующим законодательством	установлено действующим законодательством (15 %)
Материальная помощь	один раз в год при уходе работника в ежегодный отпуск	В размере двух должностных окладов

5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

Учреждения

5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников состоит из доплат, надбавок стимулирующего характера и премиального фонда.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в твердой сумме или в процентном отношении к должностному окладу, в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении.

6. Порядок и условия премирования работников

Учреждения

6.1. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора при условии выполнения работниками возложенных на них функций установленных должностной инструкцией и трудовым договором, при наличии финансовой возможности.

6.2. Премии могут выдаваться работникам по результатам работы Учреждения за квартал, год.

6.3. Премирование работников Учреждения может осуществляться, при наличии экономии по фонду оплаты труда:

- к календарным праздникам: День защитника Отечества, Международный женский день 8 Марта, в размере 1 149,00 рублей с учетом р/к 15%.

6.4. Премии могут выдаваться единовременно за выполнение особо важных и сложных заданий по поручению директора Учреждения.

6.5. При определении размера премии конкретному работнику учитываются Показатели (критерии) эффективности, достижение которых гарантирует премиальные выплаты (приложение № 2) к настоящему Положению, за определенный период в пределах нормативного фонда оплаты труда.

6.6. Премия по итогам работы не выплачивается работникам, отработавшим в Учреждении менее трех месяцев.

6.7. Работники, допустившие грубые нарушения в работе, отрицательно сказавшиеся на качестве и объёме предоставляемых услуг и имидже Учреждения (прогул, появление на работе в нетрезвом виде; наложение дисциплинарного взыскания на работника за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей в расчётном периоде; привлечение в установленном законодательством Российской Федерации порядке работника к административной или уголовной ответственности; наличие фактов неоднократного (не менее 2 раз) нарушения финансово-хозяйственной дисциплины, а также нанесение работником Учреждения своей деятельностью или бездействием материального ущерба Учреждению), не включаются в число премируемых работников в расчётном периоде.

6.8. Премирование работников осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

6.9. Размер премии конкретного работника может быть, как снижен, так и увеличен в пределах общего фонда премирования с обоснованием причин снижения или увеличения.

6.10. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.11. В качестве поощрения работникам Учреждения устанавливаются ежемесячные выплаты стимулирующего характера в размере 30 % от должностного оклада за фактически отработанное время. Показатели (критерии) эффективности, достижение которых гарантирует стимулирующие выплаты, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

7. Материальная помощь

7.1. Работникам выплачивается материальная помощь на основании письменных заявлений при наличии финансовой возможности:

7.1.1. в экстренных случаях (пожар, стихийные бедствия и др.) выплачивается единовременная материальная помощь, при наличии финансовых средств, из средств экономии по заработной плате или от доходов, полученных от оказания платных услуг в размере одного должностного оклада;

7.1.2. в связи с увольнением по причине выхода на пенсию, в соответствии с установленным законодательством возрастом, в размере одного должностного оклада.

8. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения

8.1. Заработная плата Руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера

8.2. Должностной оклад Руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения, определяется в трудовом договоре, заключаемом с Учредителем.

8.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются Руководителю в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

8.4. Выплаты стимулирующего характера Руководителю Учреждения производятся в зависимости от достижения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Учредителем.

8.5. Условия оплаты труда Руководителя, его заместителя, главного бухгалтера определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами Учредителя, локальными нормативными актами Учреждения.

8.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы Руководителя, его заместителя, главного бухгалтера формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего Руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) определяется Учредителем в размере, не превышающем размера, который установлен нормативными правовыми актами Учредителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя по ВР и главного бухгалтера к среднемесячной плате работников Учреждения установлен Распоряжением администрации Викуловского муниципального района № 81-р от 15.02.2017 г.:

- для руководителя – в кратности 3,5

- для заместителя директора и главного бухгалтера – в кратности 2,0

8.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате Руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения в соответствии с Постановлением Главы администрации Викуловского муниципального района № 151 от 30.12.2016 г.) размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органа местного самоуправления, осуществляющем функции и полномочия Учредителя, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Информация о среднемесячной заработной плате Руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения может по решению Учредителя, также размещаться в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Учреждения.

В составе размещаемой на официальных сайтах информации, Руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации указанных лиц, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

8.8. Премия Руководителю выплачивается на основании распоряжения Учредителя.

8.9. Руководителю выплачивается материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов

9. Исчисление средней заработной платы

9.1. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), устанавливается единый порядок ее исчисления (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

9.1.1. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

9.1.2. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им

времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28- (29-е) число включительно).

10. Порядок выплаты заработной платы и иных платежей

10.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - 23 число текущего месяца, за вторую половину месяца - 08 число месяца, следующего за расчетным. Размер заработной платы за первую половину месяца не может составлять менее 50 % должностного оклада работника.

10.2. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы за расчетный месяц, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В целях защиты персональных данных работников, расчетный листок выдается каждому работнику индивидуально.

10.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

10.4. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается путем перечисления на расчетный счет работника в банке.

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

10.6. При прекращении действия трудового договора Работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

10.7. Работодатель также обязуется выплачивать Работникам выходное пособие и иные компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

10.8. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

10.9. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 Трудового кодекса РФ).

В указанных выше случаях Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы Работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если Работник не оспаривает оснований и размеров удержания;

- при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ, если Работник увольняется по основаниям, указанным в п. 8 ч. 1 ст. 77 или п. п. 1, 2 или 4 ч. 1 ст. 81, п. п. 1, 2, 5, 6 и 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ. Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых

актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев счетной ошибки, а также, если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

10.10. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся Работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за Работником во всяком случае должно быть сохранено 50% заработной платы.

Данные ограничения не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

11. Ответственность работодателя

11.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

11.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты ему задержанной суммы в соответствии со ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Заключительные положения

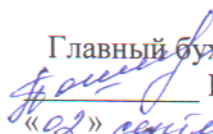
12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2024 года.

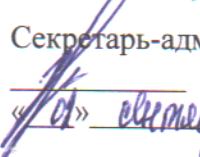
12.3. В настоящее Положение решением руководителя Учреждения могут быть внесены изменения, вступающие в силу с момента утверждения.

12.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения Работников Учреждения.

Главный бухгалтер

 Н.А.Подолько
«02» сентября 2024 г.

Секретарь-администратор

 Н.Н.Плёткина
«02» сентября 2024 г.