


Согласовано:
с первичной профсоюзной организацией
Муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного
образования «Детский
оздоровительно-образовательный
центр «Лесная сказка»
«01» октября 2019г.
Председатель _____  О.И. Авдеева

Утверждено:
Приказом директора
Муниципального автономного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-
образовательный центр
от «01» октября 2019 г. № 179.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников Муниципального автономного образовательного
учреждения Дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный центр «Лесная сказка»**

Новая редакция

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников учреждения разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 г. № 37 «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Письма Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26.10.2004г. № АФ-947/96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году», Постановления администрации города Соликамска от 13.06.2019г. № 1147-па «Об утверждении порядка установления заработной платы руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений, Постановлением администрации города Соликамска от 23.08.2019г. № 1736-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Соликамска», Постановлением правительства Пермского края от 31.12.2015г. № 1190-п «Об оплате труда работников здравоохранения Пермского края и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Пермского края» (в редакции постановлений Правительства Пермского края от 29.12.2016г. № 1184-п, от 20.12.2017г. № 1029-п, от 28.04.2018 г. № 235-п), Постановлением администрации города Соликамска от 21.08.2017г. № 1397-па «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города

Соликамска, утвержденное постановлением администрации города Соликамска от 20.11.2012г. № 1463-па (в редакции постановлений администрации города Соликамска от 21.06.2017г. № 1021-па, от 21.08.2017г. № 1397-па, от 056.07.2018г. № 911-па) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников МАОУ ДО «ДООЦ «Лесная сказка» (далее учреждение).

1.3. Финансирование расходов на оплату труда работников учреждения осуществляется за счет средств субсидий на выполнение муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. При этом выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, за совмещение, за привлечение к работе в выходной день, за работу в сверхурочное время, премиальные выплаты по итогам работы, социальные выплаты не включаются в сумму минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. В случаях предусмотренных трудовым законодательством за работником сохраняется средний заработок. При направлении работника в командировку, дни нахождения в командировке оплачиваются исходя из среднего заработка, но не ниже размера заработной платы за данный период.

1.7. Система оплаты труда в учреждении устанавливается настоящим Положением, коллективным договором, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.8. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

В базовую часть включаются должностной оклад, надбавки, увеличивающие должностной оклад, предусмотренные пунктом 4.6 настоящего Положения, доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации и компенсационные выплаты.

2.3. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения составляет не менее 40% от общего фонда оплаты труда.

2.4. При отсутствии или недостаточности средств субсидий, выделяемых на выполнение муниципального задания, выплата стимулирующей части фонда оплаты труда частично или полностью может осуществляться из средств от приносящей доход деятельности.

2.5. Экономия фонда оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера, а также выплат социального характера.

3. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя, состоит из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается правовыми актами Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Размер Должностного оклада заместителей руководителя устанавливается на 10-50% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения, размеры и условия их осуществления

устанавливаются правовыми актами Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры и условия назначения заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделами 5, 6 и 7 настоящего Положения.

4. Должностной оклад работников учреждения

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения определяются Учреждением в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Должностные оклады работников, оплата труда которых осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности устанавливаются учреждением самостоятельно, с учетом требований к профессиональной подготовке и квалификационного уровня и другими нормами действующего законодательства.

4.3. Размеры должностных окладов устанавливаются с учетом квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.4. Размеры должностных окладов, а также компенсационные и стимулирующие выплаты медицинским работникам, работникам культуры и искусства устанавливаются с учетом нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, регулирующих оплату труда работников соответствующей отрасли.

4.5. Размеры должностных окладов работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе «общеотраслевые профессии рабочих» и профессиональной квалификационной группе «общеотраслевые должности служащих», не установленные нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом требований к профессиональной подготовке и квалификационного уровня.

4.6. Размеры должностных окладов работников учреждения с учетом квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп и требований к квалификации установлены Приложением 1 к настоящему Положению.

4.7. Специалистам и руководящим работникам учреждения устанавливается надбавка на работу в сельской местности, повышающая должностной оклад:

Основание для повышения должностных окладов	Категории работников	Процент повышения должностных окладов
Надбавка за работу в учреждении, работающем в сельском населенном пункте	Директор, заместители директора, заведующий, руководитель структурного подразделения, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, методист, инструктор-методист, воспитатель, инструктор по ЛФК, инструктор по физической культуре и плаванию, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, врачи-специалисты, средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре), инженер технической службы, инженер, диспетчер, инспектор по кадрам, механик, библиотекарь, культорганизатор, менеджер по культмассовому досугу, техник-программист, специалист по кадрам, водитель	25%

4.8. Доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации определяются в следующих размерах:

Основания для повышения должностных окладов	Размер надбавки к должностному окладу, %
Ученая степень доктора наук (по профилю преподаваемых предметов)	20
Ученая степень кандидата наук (по профилю преподаваемых предметов)	10

Почетное звание СССР или Российской Федерации «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», «Народный учитель», «Заслуженный тренер», «Заслуженный работник физической культуры и спорта»	10
Орден СССР или Российской Федерации	10

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Размеры компенсационных выплат работникам учреждения определяются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.2. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

5.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда.

5.2.2. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент;

5.2.3. Другие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и праздничные дни;
- выплаты за работу в сверхурочное время;
- выплаты за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени (работникам детских оздоровительных лагерей);
- выплаты за совмещение профессий (должностей);
- выплаты за расширение зоны обслуживания;
- выплаты за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

5.2.4. Выплаты, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Пермского края и Соликамского городского округа:

- для лиц, относящихся к категории молодых специалистов образовательных Учреждений;

- педагогических работников, имеющих отраслевые и (или) государственные награды, высшую квалификационную категорию;

- и иные выплаты, устанавливаемые нормативно-правовыми актами Пермского края и Соликамского городского округа.

5.2.5. Выплаты матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

5.2.6. Иные выплаты компенсационного характера

5.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Установленные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников учреждения.

5.5. Выплаты компенсационного характера (районный коэффициент, выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, совмещение профессий (должностей)) осуществляются на основании приказа руководителя учреждения при приеме работника на работу.

Выплаты работникам за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, оплата сверхурочной работы осуществляется на основании Табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы предоставляется руководителями структурных подразделений в сроки, установленные локальными нормативными актами учреждения.

Выплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, и (или) совмещение профессий (должностей) осуществляется на основании приказа руководителя учреждения на определенный период времени по представлению руководителей структурных подразделений.

Выплаты, предусмотренные федеральными, региональными нормативно-правовыми актами, а также нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, осуществляются на основании приказа руководителя учреждения при наличии подтверждающих документов.

5.6. Размеры компенсационных выплат установлены в Приложении 2 к настоящему Положению.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью мотивирования работников учреждения повышать качество выполняемых работ, результативность труда, улучшать качество услуг, оказываемых в соответствии с уставной деятельностью.

6.2. Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены работнику на весь срок действия трудового договора, а также носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

6.3. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Условия и порядок осуществления выплаты основываются на показателях качества и результативности работы, которые установлены Приложением 4 к настоящему Положению.

Выплаты осуществляются ежемесячно.

Показатели качества и результативности работы работников, могут периодически пересматриваться на основании показателей, характеризующих качество выполняемых работ.

6.3.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

Условия и порядок осуществления выплаты основываются на показателях качества работы, которые установлены Приложением 5 к настоящему Положению.

6.3.3. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год, учебный год, кампанию) с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности и личный вклад работника.

Критерии оценки личного вклада работника, которые могут служить основанием для установления размера премии установлены Приложением 6 к настоящему Положению.

Основанием для выплаты премий по итогам работы являются:

- выполнение муниципального задания;
- успешное проведение оздоровительной и других кампаний.
- успешное завершение финансового года (месяца, квартала) и высокие показатели финансово-хозяйственной деятельности.

6.3.4. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении.

В стаж непрерывной работы в учреждении включается:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

Внешним совместителям выплата за стаж непрерывной работы в учреждении не выплачивается.

При увольнении из учреждения стаж прерывается.

6.3.5. Доплата к должностному окладу медицинских работников за наличие квалификационной категории.

6.3.6. Надбавка за непрерывный медицинский стаж.

6.4. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться в процентном отношении к окладу, в баллах, в абсолютном значении и предельными размерами не ограничиваются.

6.5. Размер фонда стимулирующих выплат устанавливается в размере не более 40% от фонда оплаты труда учреждения.

Распределение стимулирующего фонда:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - не более 80 % стимулирующего фонда;

- выплаты за качество выполняемой работы - не более 5 % стимулирующего фонда;

- выплаты за стаж и квалификационную категорию - не более 5 % стимулирующего фонда оплаты труда;

- премиальные выплаты – не более 10% стимулирующего фонда оплаты труда;

Размер стимулирующего фонда рассчитывается один раз в год и представляется на рассмотрение комиссии.

Экономия фонда оплаты труда также может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

6.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются на основании оценочного листа по итогам работы за месяц.

Руководители структурных подразделений оценивают результативность труда работников своих структурных подразделений. Руководитель учреждения оценивает результативность труда руководителей структурных подразделений.

Размеры критериев выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются по бальной системе. Стоимость одного балла определяется на месяц, год или определенный период и устанавливается комиссией по стимулированию. Стоимость одного балла в течение года может меняться.

Форма оценочных листов установлена частью 2 Приложения № 4 к настоящему Положению.

Основанием для лишения работника выплаты являются:

- нарушение трудовой дисциплины;
- наличие дисциплинарных взысканий;
- не выполнение должностных обязанностей и приказов руководителя;
- не соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и внутреннего трудового распорядка;
- снижение качества услуг;
- наличие жалоб от потребителей услуг;
- нанесение вреда имуществу учреждения.

Рассмотрение оценочных листов осуществляется комиссией по стимулированию. В состав комиссии входят руководители структурных подразделений, председатель профсоюзной организации. Оценочный лист на рассмотрении комиссии предоставляется руководителем структурного подразделения или ответственного лица за составление документа, в срок, установленный локальным нормативным актом учреждения. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

На основании протокола комиссии либо иного решения (в случае несогласия с рекомендациями комиссии), руководитель учреждения издает

приказ об установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

6.7. Выплаты за качество работы осуществляются на основании критериев, характеризующих качество выполняемой работы, при достижении соответствующего результата.

Руководители структурных подразделений при достижении конкретного результата работников подразделения выносят на рассмотрение комиссии по стимулированию. Руководитель учреждения оценивает качество труда руководителей структурных подразделений.

Размеры выплаты за качество работы определяются комиссией по стимулированию в пределах лимитов, установленных настоящим положением.

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

На основании протокола комиссии либо иного решения (в случае несогласия с рекомендациями комиссии), руководитель учреждения издает приказ об установлении выплаты за качество работы.

6.8. Премирование работников по итогам работы (за месяц, квартал, год, кампанию) осуществляется в следующем порядке:

Решение о премировании работников по итогам работы за определенный период принимает руководитель учреждения при наличии стимулирующего фонда, экономии фонда оплаты труда или наличии денежных средств от приносящей доход деятельности.

Выплаты премий осуществляются на основании оценочного листа. Руководители структурных подразделений предоставляют на рассмотрение комиссии оценочные листы на работников подразделений. Руководитель учреждения предоставляет оценочные листы на руководителей структурных подразделений.

Размеры критериев премиальных выплат определяются по бальной системе. Стоимость одного балла определяется на месяц, год или определенный период и устанавливается комиссией по стимулированию. Стоимость одного балла в течение года может меняться.

Форма оценочных листов установлена частью 2 Приложения № 6 к настоящему Положению.

Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение комиссии оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

Основанием для депремирования являются:

- нарушение трудовой дисциплины;
- не выполнение должностных обязанностей и приказов руководителя;
- не соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и внутреннего трудового распорядка;
- снижение качества услуг;
- наличие жалоб от потребителей услуг;
- нанесение вреда имуществу учреждения.

Руководитель учреждения может принять рекомендации комиссии либо принять иное решение о премировании (депремировании) работников учреждения.

Руководитель учреждения вправе полностью депремировать работника учреждения, с указанием в приказе основания для депремирования.

На основании протокола комиссии либо иного решения руководитель учреждения издает приказ о премировании работников учреждения с указанием основания.

Премирование работников учреждения может осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, учебный год, кампанию, в зависимости от экономии фонда оплаты труда, прибыли учреждения от приносящей доход деятельности.

6.9. Доплата за непрерывный медицинский стаж, надбавка за наличие квалификационной категории устанавливаются работнику приказом руководителя учреждения при приеме на работу при предоставлении подтверждающих документов или при достижении параметров, служащих основанием для осуществления выплаты.

6.10. Виды и размеры стимулирующих выплат установлены Приложением № 3 к настоящему Положению.

7. Выплаты социального характера

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения могут осуществляться выплаты социального характера в виде материальной помощи. Материальная помощь может быть оказана работникам учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников (супруги(а), детей, родителей);
- в случае стихийного бедствия, при несчастных случаях, пожарах, гибели имущества;
- в связи со значимыми событиями работника (юбилейными датами, бракосочетание);
- на лечение тяжелых хронических заболеваний;
- по другим уважительным причинам.

7.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника с приложением подтверждающих документов:

- в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имущества работнику;

- в случае смерти близких родственников материальная помощь выплачивается при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- материальная помощь в случае ухудшения здоровья выплачивается при предоставлении документа из лечебного учреждения и (или) документов, подтверждающих оплату лекарственных средств.

Решение об оказании материальной помощи работникам принимает руководитель учреждения.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя.

Материальная помощь не выплачивается работнику, заключившему срочный договор на выполнение временной работы.

Материальная помощь предоставляется один раз в течение календарного года. Размер материальной помощи устанавливается коллективным договором. Материальная помощь, не полученная в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

Материальная помощь не выплачивается работникам учреждения, руководителю учреждения, находящимся :

- в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- в отпуске без сохранения заработной платы в течение полного календарного года.