

Согласовано:
с первичной профсоюзной организацией
Муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного
образования «Детский
оздоровительно-образовательный
центр «Лесная сказка»
«31» мая 2018 г.
Председатель _____ Л.Е. Устюгова

Утверждено:
Приказом директора
Муниципального автономного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-
образовательный центр
от «14» июня 2018 г. № 72

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

Новая редакция

2018г.

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», 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», Постановлением администрации города Соликамска от 14.07.2014г. № 1247-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Соликамска», Постановлением администрации города Соликамска Пермского края от 03.09.2014г. № 1514-па и от 30.03.2015г. № 523-па «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации города Соликамска, утвержденное постановлением администрации города Соликамска от 14.07.14г. № 1247-па», 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», Постановлением правительства Пермского края от 29.12.2016г. № 1184-п «О внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 31.12.2015г. № 1190-п «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Пермского края и о признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Пермского края», 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 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 в состав месячной заработной платы работника включаются компенсационные и стимулирующие выплаты за исключением выплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, за привлечение к работе в выходной день, за работу в сверхурочное время, за совмещение должностей, выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, премиальных выплат по итогам работы, единовременных премиальных выплат к юбилейным датам, профессиональным праздникам, премиальных выплат по результатам выполнения особо ответственных мероприятий и работ, материальной помощи.

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 к должностному окладу, предусмотренные пунктами 4.6 и 5.2.4 Положения и компенсационные выплаты.

2.3. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения составляет не менее 20% от общего фонда оплаты труда.

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.

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

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера 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 и главного бухгалтера 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 и главному бухгалтеру 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 самостоятельно в пределах минимального и максимального размеров должностных окладов, установленных нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

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

4.6. 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 сельской местности	директор, заместители директора, заведующий, начальник отдела, руководитель структурного подразделения, главный бухгалтер, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, музыкальный руководитель, методист,	25%

	инструктор-методист, воспитатель, инструктор по ЛФК, инструктор по физической культуре и плаванию (по плаванию), педагог-психолог, врач-специалисты, средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре), инженер технической службы, инженер, технолог, диспетчер, шеф-повар, бухгалтер, экономист, инспектор по кадрам, администратор, механик, библиотекарь, культорганизатор, ведущий дискотеки, менеджер (по культмассовому досугу), техник-программист.	
--	---	--

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:

- единовременное государственное пособие педагогическим работникам, поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в учреждение в течение трех лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения);

- ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в течение трех лет со дня окончания образовательной организации;

- ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам, получившим высшую квалификационную категорию;

- ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам, удостоенным государственных наград за работу в сфере образования;

- ежемесячная надбавка к заработной плате педагогическим работникам, имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства спорта, туризма и молодежной политики РФ, благодарностей министра спорта, туризма и молодежной политики РФ, почетных грамот Министерства культуры РФ, благодарностей министра культуры РФ);

- другие надбавки, 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 за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются следующим категориям работников:

- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- главный врач;
- зав.жилым фондом;
- начальник гаража;
- начальник охраны;
- заведующая производством;
- педагогические работники;
- медицинские работники (врачи, средний медперсонал);
- финансовая служба;
- служба маркетинга;
- транспортная служба;
- инспектор по кадрам;
- инженер

Выплаты осуществляются ежемесячно.

Показатели качества и результативности работы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, могут ежегодно пересматриваться на основании показателей, характеризующих качество выполнения муниципальной услуги.

Другим категориям работников, размер оплаты труда которых доводится до минимального размера труда, осуществляются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 6.3.2-6.3.14.

Выплаты осуществляются один раз в квартал, на основании решения комиссии по стимулированию и приказа руководителя.

6.3.2. Выплаты за интенсивность при особом режиме работы (сложность и напряженность, срочность, повышенные требования к качеству и т.д.).

6.3.3. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год, учебный год, кампанию) с учетом критериев личного вклада работника.

Критерии оценки личного вклада работника, которые могут служить основанием для установления размера премии установлены частью 2 Приложения 4 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. Единовременные премиальные выплаты по следующим основаниям:

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет и т.д.);
- к профессиональным праздникам.

6.3.5. Премиальные выплаты по результатам выполнения особо ответственных мероприятий и работ. Перечень мероприятий и работ, носящих характер особо ответственных установлен Приложением 5 к настоящему Положению.

6.3.6. Доплата за работу в инновационном режиме.

6.3.7. Доплата за заведование кабинетом.

6.3.8. Доплата за безаварийную работу.

6.3.9. Доплата к должностному окладу за наличие квалификационной категории.

6.3.10. Надбавка за непрерывный медицинский стаж.

6.3.11. Доплата за выполнение и увеличение доходной части плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.3.12. Доплата за участие в оказании платных медицинских услуг.

6.3.13. Надбавка педагогическим работникам, имеющим ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетно звание, орден.

6.3.14. Иные стимулирующие выплаты.

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

6.5. 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 оценки личного вклада работников (за исключением педагогических работников) установлены в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры критериев педагогических работников определяются по бальной системе. Стоимость одного балла устанавливается комиссией по стимулированию. Максимальная сумма стимулирующего фонда педагогических работников в месяц не может превышать:

$$C_{\text{макс}} = \text{фонд оплаты труда педагогических работников части 1 штатного расписания в месяц} * 35 \%$$

Форма оценочных листов установлена частью 3 Приложения № 4 к настоящему Положению.

Основанием для снижения размера выплаты является неисполнение или ненадлежащее исполнение работниками учреждения своих должностных обязанностей в соответствии с установленными критериями на основании подтверждающих документов. При наличии факта, подтверждающего неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей по какому либо из критериев, размер такого критерия принимается равный нулю.

В случае грубого нарушения работником своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, требований законодательства, неисполнением приказов и распоряжений руководителя, оказавшим влияние на деятельность учреждения, а также причинение ущерба учреждению, работник полностью лишается стимулирующих выплат.

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.

6.6. 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 на основе представления главного бухгалтера о наличии и объемах экономии фонда оплаты труда или наличии денежных средств от приносящей доход деятельности и возможных объемов расходования средств на эти цели. Вопросы распределения и назначения премий рассматриваются комиссией. Руководители структурных подразделений представляют на рассмотрение комиссии списки работников своих подразделений с оценкой личного вклада работников по соответствующим критериям. Члены комиссии рассматривают представленные материалы и выносят предложения о размерах премий и назначении премий работникам учреждения либо депремировании. Основанием для депремирования являются показатели критериев оценки личного вклада работников, представленные на рассмотрение комиссии. Результаты работы комиссии оформляется протоколом.

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.

6.7. Доплата за непрерывный медицинский стаж, надбавка за наличие квалификационной категории устанавливаются работнику приказом руководителя учреждения при приеме на работу при предоставлении подтверждающих документов.

6.8. Другие выплаты стимулирующего характера, установленные настоящим разделом, осуществляются на основании приказа руководителя учреждения по представлению руководителей структурных подразделений или решения руководителя.

6.9. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, а также за счет прибыли учреждения, полученной от приносящей доход деятельности и предельными размерами не ограничиваются. Экономия фонда оплаты труда также может быть направлена на выплаты стимулирующего характера.

6.10. 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 единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь может быть оказана работникам учреждения в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников либо самого работника;
- при несчастных случаях, пожарах, гибели имущества;
- в целях социальной защиты работников по решению руководителя;
- 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 сотрудника материальная помощь выплачивается членам его семьи при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

Решение об оказании материальной помощи работникам принимает руководитель учреждения.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя и предельными размерами не ограничивается.

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