

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАООУ «Пансионат «Радуга»


_____ Е.Б. Микель

ОТ  _____ 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного образовательно-оздоровительного
учреждения «Пансионат «Радуга» городского округа Тольятти

г. Тольятти

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного образовательно-оздоровительного учреждения
«Пансионат «Радуга» городского округа Тольятти

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом « Об автономных учреждениях» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников МАООУ «Пансионат «Радуга».
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с Учреждением трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с приказом директора МАООУ «Пансионат «Радуга».
- 1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ).
- 1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
- 1.6. Фонд оплаты труда работников муниципального автономного образовательно-оздоровительного учреждения формируется в соответствии с локальными правовыми актами учреждения, регулирующими оплату труда, и состоит из:
 - средств, направляемых из бюджета городского округа Тольятти в форме субсидий на исполнение муниципального задания, субсидий на иные цели;
 - средств от приносящей доход деятельности.
- 1.7. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного законодательством.

- 1.8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.
- 1.9. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.
- 1.10. Заработная плата выплачивается 6-го и 21-го числа каждого месяца.

II. Формирование фонда оплаты труда.

- 2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 2.2. При формировании фонда оплаты труда Учреждением предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):
 - на выплату должностных окладов (окладов) – 12 должностных окладов (окладов);
 - на выплаты стимулирующего характера – 5 должностных окладов (окладов);
 - на выплату премии по итогам работы за год- 1 должностной оклад;
 - на выплату материальной помощи на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год) – 1 должностной оклад.
- 2.3. Руководитель учреждения имеет право пересматривать средства ФОТ между выплатами, предусмотренными пунктом 2.2. настоящего Положения.
- 2.4. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты компенсационного характера, единовременные денежные вознаграждения, материальную помощь в соответствии с настоящим Положением и принятыми в соответствии с ним локальными нормативными актами Учреждения.

III. Должностной оклад (оклад) работников Учреждения.

- 3.1. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с занимаемыми ими должностями служащих и профессиями рабочих, согласно Приложению №1 к настоящему Положению.
- 3.2. Должностные оклады (оклады) определены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации по соответствующей профессиональной деятельности.

- 3.3. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения индексируются в сроки и в размерах, устанавливаемых постановлением администрации городского округа Тольятти.

IV. Выплаты компенсационного характера.

- 4.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера.
- 4.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим разделом.
- 4.3. К выплатам компенсационного характера относятся:
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - доплата за работу в ночное время;
 - доплата за сверхурочную работу;
 - доплата за совмещение профессий (должностей);
 - доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
- 4.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.5. Доплата за работу в ночное время работникам Учреждения устанавливается в размере, не менее 35 % часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.
- 4.6. Сверхурочная работа оплачивается в порядке, предусмотренном ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения устанавливается доплата.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и /или объема дополнительной работы.

- 4.8. Дневная ставка для определения размера компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 4.4, 4.5 и 4.6 настоящего Положения, рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на количество рабочих дней в соответствующем рабочем периоде.
- 4.9. Часовая ставка для определения размера компенсационных выплат, предусмотренных пунктами 4.4, 4.5 и 4.6 настоящего Положения, рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.
- 4.10. На выплаты компенсационного характера используются бюджетные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.
- 4.11. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу без учета других надбавок и доплат.

V. Выплаты стимулирующего характера.

- 5.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера.
- 5.2. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с настоящим Положением.
- 5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:
 - ежемесячная надбавка за интенсивность;
 - ежемесячная надбавка за выслугу лет в Учреждении;
 - денежное вознаграждение по итогам работы (за месяц, год, определенный период времени);
- 5.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в Учреждении устанавливается в следующих размерах:
 - при стаже работы от 1 года до 3 лет – 10 процентов должностного оклада (оклада);

- при стаже работы от 3 лет до 5 лет – 15 процентов должностного оклада (оклада);
- при стаже работы от 5 лет до 7 лет – 20 процентов должностного оклада (оклада);
- при стаже работы от 7 лет до 10 лет – 25 процентов должностного оклада (оклада);
- при стаже работы свыше 10 лет – 30 процентов должностного оклада (оклада);

5.4.1. Выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты.

5.4.2. Стаж работы, дающий право на установление и выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Учреждения, исчисляется Учреждением самостоятельно.

5.4.3. Для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет время работы в разные периоды суммируется.

5.4.4. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствии с Приложением № 2.

5.4.5. Право на изменение размера надбавки возникает со дня наступления события.

5.4.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом).

5.4.7. Выплата надбавки за выслугу лет в Учреждении производится за счет ассигнований бюджета городского округа Тольятти на текущий финансовый год.

5.4.8. Ежемесячная надбавка за интенсивность и ежемесячная надбавка за выслугу лет в Учреждении устанавливаются в процентах к должностному окладу без учета других надбавок и доплат.

5.5. Премирование работников учреждения осуществляется на основании положения о Премировании.

5.5.1. Работникам, отработавшим неполный месяц, ежемесячное денежное вознаграждение начисляется пропорционально отработанному времени.

5.5.2. Основанием для начисления ежемесячного денежного вознаграждения работникам является приказ руководителя Учреждения.

5.5.3. Конкретный размер премии может устанавливаться в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере.

VI. Порядок и условия выплаты социального характера (выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности).

- 6.1. Работникам учреждения могут устанавливаться социальные выплаты, не связанные непосредственно с результатами трудовой деятельности.
- К выплатам социального характера относятся:
- единовременная выплата к отпуску на оздоровление;
 - материальная помощь;
 - единовременные премии, не связанные с результатами труда.
- 6.2. Единовременная выплата к отпуску на оздоровление, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год), производится работнику Учреждения один раз в год в размере одного должностного оклада (оклада), установленного на день выплаты.
- Основанием для выплаты единовременной выплаты на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за очередной рабочий период (рабочий год) является письменное заявление работника Учреждения и приказ руководителя Учреждения.
- 6.2.1. В случае если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск работнику Учреждения не был предоставлен и (или) единовременная выплата не была произведена, указанная выплата производится по письменному заявлению работника Учреждения в конце текущего календарного года.
- 6.2.2. Единовременная выплата к отпуску на оздоровление производится за счет ассигнований бюджета города Тольятти на текущий финансовый год.
- 6.3. Работникам Учреждения оказывается материальная помощь в следующих случаях:
- а) тяжелой болезни, длительного заболевания работника, необходимости дорогостоящего лечения;
 - б) произошедшего с работником Учреждения несчастного случая;
 - в) смерти близкого родственника (супруга(-ги), детей, родителей, родных братьев и сестер);
 - г) других случаях (в связи с уходом на пенсию по старости или по инвалидности, при рождении ребенка).
- 6.3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику Учреждения материальной помощи является его заявление и приложенные к нему документы, подтверждающие факт наступления случая согласно:

п.п. а. п.6.3

-копию заключения медицинского учреждения о необходимости проведения лечения с указанием диагноза, а так же копий документов, подтверждающих стоимость лечения;

п.п. б. п.6.3.

-справку с медицинского учреждения с указанием диагноза либо выписку из истории болезни и больничный лист;

п.п. в. П.6.3.

-копию свидетельства о смерти и документы подтверждающие родство (копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства о браке);

п.п. г. п.6.3.

-копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия справки учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ);

-копия заявления увольнения с указанием причины увольнения.

6.3.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Учреждения в пределах понесенных затрат.

6.3.3. На выплату материальной помощи работникам Учреждения направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда и средства от приносящей доход деятельности.

6.4. Единовременные денежные выплаты работникам Учреждения могут осуществляться:

-в связи с профессиональными праздниками;

-в связи юбилейными датами 50, 55, 60 лет и дальше каждые пять лет;

-в связи с юбилейными датами МАООУ «Пансионат «Радуга»;

- 23 февраля, 8 марта.

6.4.1. Размер единовременной денежной выплатой работникам Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения.

6.4.2. На выплату единовременной денежной выплаты работникам Учреждения используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда и средства от приносящей доход деятельности.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

- 7.1. Оплата труда директора учреждения производится на основании трудового договора, заключенного между директором учреждения и учредителем.
- 7.2. Оплата труда директора учреждения производится из фонда оплаты труда учреждения.
- 7.3. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера директору учреждения осуществляются в соответствии с «Положением о порядке и условиях оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Тольятти, находящихся в ведомственном подчинении департамента образования администрации городского округа Тольятти», утвержденного постановлением администрации городского округа Тольятти от 25.01.2019 г. № 156 – п/1.
- 7.4. Выплаты компенсационного характера директору производятся в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Финансовое обеспечение выплат компенсационного характера осуществляется непосредственно за счет средств бюджета городского округа Тольятти.
- 7.5. Директору учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:
 - 7.5.1. Надбавка за осуществление приносящей доход деятельности.
 - 7.5.2. Ежемесячная премия за результативность работы.
 - 7.5.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и (или) сложных задач.
 - 7.5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты деятельности работы за год.
- 7.6. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная премия за результативность работы, которая выплачивается за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения и не может составлять более 50% стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Размер ежемесячной премии за результативность работы рассчитывается Комиссией в соответствии с показателями результативности работы руководителя учреждения.
- 7.7. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за осуществление приносящей доход деятельности за счет средств, полученных

учреждением от приносящей доход деятельности. Размер ежемесячной надбавки за осуществление приносящей доход деятельности рассчитывается департаментом и устанавливается по согласованию с заместителем главы городского округа Тольятти по социальным вопросам. Установленный размер ежемесячной надбавки не должен превышать 20% дохода от соответствующей деятельности:

- 7.8. Руководителю учреждения за выполнение особо важных и (или) сложных заданий, в том числе отмеченных почетными грамотами и благодарностями Губернатора Самарской области, министерства образования и науки Самарской области, почетными грамотами и благодарственными письмами Главы городского округа Тольятти, департамента образования городского округа Тольятти, иными наградами, устанавливается единовременная премия в размере 50% должностного оклада руководителя. Единовременная премия устанавливается на момент мотивированного представления руководителя департамента, согласованного с заместителем главы городского округа по социальным вопросам, и выплачивается из средств учреждения в пределах фонда выплат стимулирующего характера.
- 7.9. Руководителю учреждения устанавливается премия за интенсивность и высокие результаты деятельности в соответствии с рекомендациями балансовой комиссии, подготовленными по итогам ее работы. Премия не может превышать 100% должностного оклада руководителя учреждения, установленного на текущий год департаментом по согласованию с заместителем главы городского округа по социальным вопросам. Выплата премии осуществляется за счет средств учреждения, определенных на эти цели.
- 7.10. К выплатам социального характера относятся выплаты непосредственно не связанные с результатами осуществления трудовой деятельности руководителя учреждения, а именно:
 - единовременная выплата к отпуску на оздоровление;
 - единовременная выплата на лечение при продолжительной болезни;
 - единовременная выплата в связи с выходом на страховую пенсию;
 - единовременная выплата в случае смерти близкого родственника;
 - единовременная выплата в случае смерти руководителя учреждения;

- единовременная выплата к юбилейным датам, к профессиональному празднику.

- 7.11. Единовременная выплата к отпуску на оздоровление предоставляется один раз в год в размере, равном одному должностному окладу руководителя учреждения, на основании представления руководителя департамента, согласованного с заместителем главы городского округа по социальным вопросам, и оформляется приказом руководителя учреждения.

Указанное представление готовится в течение трех рабочих дней на основании соответствующего заявления руководителя учреждения.

- 7.12. Единовременная выплата на лечение при продолжительной болезни (более одного месяца, что подтверждается листками нетрудоспособности) предоставляется в размере, равном одному должностному окладу руководителя учреждения, на основании представления руководителя департамента, согласованного с заместителем главы городского округа по социальным вопросам, и оформляется приказом руководителя учреждения.

Указанное представление готовится в течение трех рабочих дней на основании соответствующего заявления руководителя учреждения. Период обращения за данной единовременной выплатой - в течение двух месяцев после закрытия листка нетрудоспособности.

- 7.13. Единовременная выплата в связи с выходом на страховую пенсию предоставляется в размере, равном двум должностным окладам руководителя учреждения, на основании представления руководителя департамента, согласованного с заместителем главы городского округа по социальным вопросам, и оформляется приказом руководителя учреждения.

Указанное представление готовится в течение трех рабочих дней на основании соответствующего заявления руководителя учреждения, которое подается одновременно с заявлением руководителя учреждения об увольнении в связи с выходом на страховую пенсию.

- 7.14. Единовременная выплата в случае смерти близкого родственника (родители, супруги, дети, братья, сестры) предоставляется в размере, равном одному должностному окладу руководителя учреждения, на основании представления руководителя департамента, согласованного с заместителем главы городского

округа по социальным вопросам, и оформляется приказом руководителя учреждения.

Указанное представление готовится в течение трех рабочих дней на основании соответствующего заявления руководителя учреждения. Период обращения за данной единовременной выплатой- в течение двух месяцев после получения свидетельства о смерти в отношении соответствующего близкого родственника.

- 7.15. Единовременная выплата в случае смерти руководителя учреждения предоставляется в размере, предоставляется однократно одному из близких родственников руководителя учреждения (родители, супруги, дети, братья, сестры) в размере равному одному должностному окладу руководителя учреждения, на основании представления руководителя департамента, согласованного с заместителем главы городского округа по социальным вопросам, и оформляется приказом руководителя учреждения.

Указанное представление готовится в течение трех рабочих дней на основании соответствующего заявления одного из близких родственников руководителя учреждения. Период обращения за данной единовременной выплатой- в течение двух месяцев после получения свидетельства о смерти в отношении руководителя учреждения.

- 7.16. Руководителю учреждения устанавливается единовременная выплата к юбилейным датам (50,55, 60, 65 лет со дня рождения) в размере, равном одному должностному окладу руководителя учреждения, к профессиональному празднику- в размере, равном 0,5 должностного оклада руководителя учреждения.

Данная выплата предоставляется по предоставлению руководителя департамента, согласованному с заместителем главы городского округа по социальным вопросам, и оформляется приказом руководителя учреждения. Соответствующее представление руководителя департамента готовится не позднее указанных юбилейных дат, даты профессионального праздника.

- 7.17. Предоставление единовременных выплат, указанных в настоящем разделе, осуществляется за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и (или) за счет сложившейся экономии фонда оплаты труда.

VIII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера.

- 8.1. Размеры должностных окладов заместителей директора учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.
- 8.2. Заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 8.3. С учетом условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего положения.
- 8.4. Заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения может устанавливаться надбавка за интенсивность и напряженность работы. Размер надбавки зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.
- 8.5. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего положения.
Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливает директор учреждения.
- 8.6. Премирование заместителей директора и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения. Размер, порядок и условия премирования заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения.

IX. Заключительные положения.

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
- 9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение на основании приказа директора Учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в письменной форме.
- 9.3. В части, не предусмотренной настоящим Положением, вопросы оплаты труда регулируются в соответствии с трудовым законодательством.