

Принято
Советом Учреждения
МАООУ «Пансионат «Радуга»
Протокол №1 от 14.01.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАООУ

«Пансионат «Радуга»

Е.Б. Микель

2026г.



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.
- 1.11. Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате. (Форма расчетного листка - Приложение №1)

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;
 - доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 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. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для соответствующего вида работ с нормальными условиями труда.
- 4.9. 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) и установленных компенсационных и стимулирующих надбавок на количество рабочих дней в соответствующем рабочем периоде.
- 4.10. 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) и установленных компенсационных и стимулирующих надбавок на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.
- 4.11. На выплаты компенсационного характера используются бюджетные средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.
- 4.12. 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 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 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.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: МАООУ "Пансионат "Радуга"
 Подразделение: МАООУ Пансионат "Радуга"

Должность:
 Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Надбавка за интенсивность						НДФЛ		
Дополнительный дополнительный отпуск						Питание		
Исп. лист								
Компенсация отпуска (Дополнительный)								
Пособие по уходу за ребён								
Оклад								
Ночные часы (праздн.)								
Праздн. и выходн.								
Ночные часы								
Оклад (по часам)								
Отпуск								
Компенсация отпуска								
Командировка						Выплачено:		
Болн. (работодат.)						За первую половину		
Совмещение								
Мат. пом.								
Мат. пом. не обл. нал.								
Надбавка за выслугу лет								
Доплата (ПД) -211								
Разовая премия								
Коэффициент сложности								
Премия за качество и эффективность работы								
Премия за год								
Надбавка за вредность								
Компенсация за молоко								
Компенсация дней неиспользованных отгулов при увольнении								
Комп. дни отгулов								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: