|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДАЮ»Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Мнение представительного органа****трудового коллектива****от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г №\_\_\_\_****учтено** |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**1. Общие положения**

* 1. Данное положение регулирует вопросы оплаты труда персонала Государственной (образовательной) организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Организация) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Московской области.
	2. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с заключенными трудовыми договорами на основании приказов директора данной организации в соответствии с утвержденным штатным расписанием, в пределах установленного фонда оплаты труда.
	3. Заработная плата работников организации включает: должностные оклады по занимаемой должности (профессии), выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным коллективным договором, приказами директора и другими локальными актами организации в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Приложением.
	4. Лица, не имеющие соответствующего образования и стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.
	5. Заработная плата работника не должна быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.
	6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.
	7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
	8. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.
	9. Расчет заработной платы работников осуществляется в соответствии с формулой расчета оплаты труда в организации (приложение №1). Изменения в данное Приложение могут вноситься приказом директора учреждения с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.
	10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
1. **Порядок и условия оплаты труда.**

**Основные условия оплаты труда**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников организации устанавливаются Приложением №2 к данному Положению на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным в установленном порядке Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.2. К должностному окладу по соответствующей ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

* **КП1** – повышающий коэффициент квалификации Работника;
* **КП2** – повышающий коэффициент специфики работы Работника;
* **КП3** – персональный повышающий коэффициент.

2.3. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера принимается директором организации с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

2.4. К должностному окладу могут устанавливаться повышающие коэффициенты в отношении должностей, включаемых в штатное расписание, в соответствии с едиными тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих и единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Повышающие коэффициенты включают в себя оценку сложности выполняемых функций, уровень профессиональной подготовки, сложность, важность, степень самостоятельности и ответственности выполняемых функций.

2.5. Финансирование окладов (должностных окладов) осуществляется за счет средств федерального бюджета и иных не запрещенных актами законодательства Российской Федерации источников.

**Порядок и условия выплат компенсационного характера**

2.6. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 822, работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2.7. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878).

Размер указанных выплат определяется путем умножения окладов (должностных окладов) на соответствующий повышающий коэффициент по итогам проведения аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.8. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

2.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Финансирование выплат компенсационного характера осуществляется за счет средств федерального бюджета и иных не запрещенных актами законодательства Российской Федерации источников.

**Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

2.13. В целях поощрения работников за выполненную работу в организациях в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 818, устанавливаются следующие выплаты:

* премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, финансовый и (или) учебный год);
* выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
* выплаты за качество выполняемых работ;
* выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Стимулирующие выплаты осуществляются по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и (или) средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений организации и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях организации, - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

2.14. Размер выплаты стимулирующего характера работникам организаций может устанавливаться соответствующим приказом организации как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.15. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

**Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя организации, главного бухгалтера организации**

2.16. Заработная плата заместителей руководителя организации и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.17. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются директором учреждения на 10% - 30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

2.18. С учетом условий труда руководителю организации, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Положения.

2.19. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются руководителем организации на основании количественных и качественных показателей их деятельности.

2.20. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение для заместителей руководителя и главного бухгалтера оформляется приказом организации с обязательным указанием причины.

**Иные выплаты**

2.21. Работникам организаций могут производиться другие выплаты, не связанные с исполнением работниками трудовых обязанностей и результатами деятельности, при наличии средств.

2.22. Многодетным, малообеспеченным семьям, на лечение и (или) приобретение дорогостоящих медицинских препаратов, в связи с тяжелым материальным положением или другими чрезвычайными ситуациями (кража, пожар и т.п.) размер выплаты определяется индивидуально в отношении каждого работника с учетом конкретных обстоятельств.

2.23. Работникам организаций могут производиться иные выплаты, предусмотренные локальными актами и коллективными договорами.

1. Установление выплат стимулирующего характера конкретным работникам производится приказом директора с учетом мнения представительного органа работников или в соответствии с коллективным договором и настоящим положением.

Стимулирующие выплаты работникам исчисляются в процентах от должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышенных надбавок и доплат, если иное не предусмотрено законодательством или коллективным договором организации.

1. Система и порядок премирования работников организации:
	1. Премии выплачиваются работникам организации, состоящим в трудовых отношениях с ним на момент принятия директором решения о выплате премии.
	2. Премирование производится:

а) по итогам работы за квартал;

б) по итогам работы за год;

в) единовременно - за качественное и оперативное выполнение заданий руководства, многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейными датами и выходом на государственную пенсию.

* 1. Квартал (год) являются отчетными периодами для выплаты премий.
	2. Оценка результатов работы в отчетном периоде производится по следующим показателям:

а) выполнение работниками возложенных на них функций и должностных обязанностей;

б) выполнение работниками поручений (заданий) руководства учреждения;

в) выполнение работниками в пределах их должностных полномочий плана работы подразделения;

г) соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего служебного распорядка.

3.5. Лишение или снижение размера премии производится при наличии дисциплинарного взыскания: замечания; выговора; увольнение работника.

3.6. Полное или частичное лишение премии производится в том отчетном периоде, в котором было совершено правонарушение и наложено дисциплинарное взыскание, и оформляется приказом директора по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с обязательным указанием причин.

3.7. Размер премиального фонда определяется директором по представлению Главного бухгалтера организации в пределах имеющихся бюджетных ассигнований, выделенных учреждению на соответствующий финансовый год и сложившейся экономии.

3.8. Размер премии устанавливается директором организации с учетом мнения представительного органа работников в процентах от размера должностного оклада или в абсолютном исчислении.

3.9. Размер премии каждому работнику рассчитывается бухгалтерией индивидуально, исходя из фактически отработанного времени.

3.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, увольнением по сокращению штатов, поступлением в учебные заведения, учебным отпуском, выходом на государственную пенсию (по возрасту, инвалидности), рождением ребенка и уходом за ним или иными причинами в соответствии с законодательством Российской Федерации премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период и уволившимся из учреждения по собственному желанию, премия за работу в отчетном периоде не выплачивается.

3.12. Единовременные премии выплачиваются работникам:

* за качественное и оперативное выполнение заданий руководства;
* за интенсивность труда в связи с выполнением задачи, поставленной перед организацией;
* за работу в экспериментальном режиме по внедрению новых технологий развития образования, туризма и краеведения;
* за подготовку призеров и победителей российских и международных соревнований по спортивному туризму, спортивному ориентированию, другим культивируемым организацией видам спорта;
* за многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейными датами и выходом на государственную пенсию.

3.13. Для измерения результативности труда работника вводится система и шкала показателей.

Накопление первичных данных для расчета показателей в соответствии с Приложением № 2 ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника осуществляемого Управлением делами Организации.

3.15. Премирование производится на основании приказа директора по представлению заместителей директоров, руководителей структурных подразделений.

Подготовку приказа о премировании осуществляет Управление делами организации.

* 1. Выплата премий, за исключением премий к личным юбилейным датам, производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.
	2. Работникам организации, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, оказывается материальная помощь к ежегодному основному отпуску один раз в размере до одного должностного оклада.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь оказывается только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

 работников Работодателя

**Формула расчета оплаты труда в учреждении**

Заработная плата работника (ЗП) включает в себя: **ЗП = ДО+ Стим + Комп + РВ + ЗПj.**

**Должностной оклад (ДО)**, выплачивается работнику ежемесячно, независимо от количества выходных и праздничных дней.

**Стимулирующие выплаты (Стим)**, производятся по критериям, установленным Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Работодателя (Приложение к Положению об оплате труда работников Работодателя) в целях повышения мотивации труда, составляют не более **30%** от **ДО**.

**Стимулирующие выплаты (СТ)**, осуществляются ежемесячно, задаются критериями Организации.

**Премиальные выплаты (ПР)**, осуществляются ежеквартально и ежегодно, определяются Организацией.

**Разовые выплаты (РВ)** предусмотренные законодательством и коллективным договором (например, за работу в праздничные дни, за выполнение временной работы и т.д.).

**Дополнительная индивидуальная заработная плата (ЗПj)**, доля каждого работника в реализуемом проекте (проектах).

**ДО** формируется по следующей формуле **ДО = БО х (1+ КП + КЭ)**, где

**БО(базовый оклад)** – базовый гарантированный оклад Работника по должности, устанавливается в соответствии с приложением к Положению об оплате труда в организации на основании отнесения занимаемой должности к соответствующему уровню по профессиональным квалификационным группам, составляет не менее **25% ДО.**

**Повышающий коэффициент (КП)**,определяется Организацией, составляет не более **0,8**, состоит из:

**КП1** – повышающий коэффициент квалификации Работника.

**КП2** – повышающий коэффициент специфики работы Работника.

**КП3** – персональный повышающий коэффициент.

**Коэффициент эффективности (КЭ)**, составляет не более **1**, вводится по результатам годовой деятельности, состоит из совокупности коэффициентов работника в соответствии с занимаемой должностью.

**Стим = СТ +ПР**

**СТ –** стимулирующие выплаты, осуществляемые ежемесячно, заданные критериями организации.

**ПР** – премиальные выплаты, осуществляемые по результатам работы Организации – ежеквартально и по итогам года в размере до 100% от ДО пропорционально, в зависимости от объема премиальных выплат.

**Комп** - **компенсационные** выплаты, надбавки и доплаты, выплачиваются в соответствии со ст.149-154 Трудового кодекса Российской Федерации, к **БО.**

При наличии нескольких оснований установления компенсирующих надбавок коэффициенты суммируются, но не более коэффициента 2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование выплаты** | **Размер выплаты по отношению к базовому окладу** | **Фактор, обуславливающий получение выплаты** |
|  | Молодому специалисту | 10-20% | Соответствие статусу молодого специалиста, локальный акт учреждения, определяющий размер и порядок выплаты (Положению о молодом специалисте в учреждении) |
|  | За наставничество | 10% | Наличие приказа о наставничестве и наличие отчета о выполненной работе |
|  | За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ | В зависимости от объема работы | Наличие приказа о расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ. Трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) |
|  | За работу в сельской местности (в населенных пунктах с численностью жителей до 3000 человек), в условиях транспортной доступности от места жительства более продолжительности рабочего времени  | 25% | Наличие в трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему) указания на основное место работы, подпадающего под критерии сельской местности |
|  | За разъездной характер работы | 12% | Должностная инструкция работника. Трудовой договор (дополнительное соглашение к нему) о специфике выполнения должностных обязанностей и трудовой функции. Наличие распорядительного акта учреждения (приказа руководителя) о разъездном характере работы |
|  | За работу с особым контингентом (инвалиды, дети-инвалиды; дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию и др.) | до 25% | Наличие утвержденного плана работы с особым контингентом. Наличие отчета о работе с особым контингентом, рассмотренном и одобренном на педагогическом (методическом) совете учреждения |

**СТн (стимулирующая надбавка по должностным обязанностям) –** устанавливается работнику каждые полгода по представлению его руководителя при наличии согласованияаботникам) и управления делами (по руководителя при наличии положительного заключения методического отдела (по педаго заместителя директора по финансовым вопросам, управления делами и методического отдела (по педагогическим работникам).

**СТн = Н1 + Н2  + … + НК**

**Н1 , Н2 ... – определяются в соответствии с занимаемой должностью**

**Н**К**– за качественную реализацию проектов, входящих в обязанности работников по должности**

устанавливается исходя из уровня участия работника в проектах и объеме дополнительной временной нагрузки от нормативной по должности в пределах коэффициентов, указанных в таблице.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Объем  нагрузкиУровень участия | до 10%  | от 10% до 30% | Свыше 30% |
| Техническое содействие | 1,1 | 1,2 | 1,3 |
| Исполнитель | 1,2 | 1,3 | 1,4 |
| Эксперт, аналитик | 1,3 | 1,4 | 1,5 |
| Креативный специалист | 1,4 | 1,5 | 1,6 |
| Руководитель | 1,5 | 1,6 | 1,7 |

**Дополнительная индивидуальная заработная плата (ЗПj)** каждого работника представляет собой его долю в реализуемом проекте (проектах).

Формула расчета по каждому проекту



где ФОТ - фонд оплаты проекта, подлежащий распределению между работниками, руб.;

Кi - коэффициент квалификационного уровня, присвоенный i-му работнику (в баллах, долях единицы или других условных единицах);

КТУi; - коэффициент трудового участия в текущих результатах деятельности, присваиваемой i-му работнику трудовым коллективом, на период, за который производится оплата (в долях единицы и т.п. единицах измерения);

Тi - количество рабочего времени, отработанного i-м работником в период, за который производится оплата (час. дн.); i = 1, 2 ... п - количество работников, участвующих в распределения фонда оплаты труда, человек.

 При участии работника в нескольких проектах ЗПj по каждому проекту суммируются.

Подготовку и ведение документации по нормированию труда и системе оплаты труда осуществляет Управление делами совместно с Методическим отделом. Контроль – Заместитель директора по финансовым вопросам

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

работников Работодателя

РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня",

утверждена Приказом Минздравсоцразвития России

от 29 мая 2008 г. N 247н

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Минимальный оклад, руб. |
| 1 |  |

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня",

утверждена Приказом Минздравсоцразвития России

от 29 мая 2008 г. N 247н

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Минимальный оклад, руб. |
| 5 |  |
| 4 |  |
| 3 |  |
| 2 |  |
| 1 |  |

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих второго уровня",

утверждена Приказом Минздравсоцразвития России

от 29 мая 2008 г. N 247н

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Минимальный оклад, руб. |
| 5 |  |
| 4 |  |
| 3 |  |
| 2 |  |
| 1 |  |

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих первого уровня",

утверждена Приказом Минздравсоцразвития России

от 29 мая 2008 г. N 247н

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень  | Минимальный оклад, руб.  |
| 2 |  |
| 1 |  |

Профессиональная квалификационная группа должностей

педагогических работников, утверждена Приказом

Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г.

N 216н (зарегистрирован Минюстом России

22 мая 2008 г., регистрационный N 11731)

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Минимальный оклад, руб. |
| 4 |  |
| 3 |  |
| 2 |  |
| 1 |  |

Профессиональная квалификационная группа должностей

руководителей структурных подразделений, утверждена

Приказом Минздравсоцразвития России

от 5 мая 2008 г. N 216н

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Минимальный оклад, руб. |
| 2 |  |
| 1 |  |

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня",

утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая

2008 г. N 248н (зарегистрирован Минюстом России

23 июня 2008 г., регистрационный N 11861)

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Минимальный оклад, руб. |
| 4 |  |
| 3 |  |
| 2 |  |
| 1 |  |

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня",

утверждена Приказом Минздравсоцразвития России

от 29 мая 2008 г. N 248н

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Минимальный оклад, руб. |
| 2 |  |
| 1 |  |