

**Муниципальное казенное учреждение центр развития образования
при управлении образования администрации муниципального
образования город-курорт Анапа**

ПРИКАЗ

«21» июня 2024 г.

г-к Анапа

№ 35-ОД

Об утверждении Положения об оплате труда

Руководствуясь статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования город-курорт Анапа Краснодарского края от 12.08.2021 № 2193 «Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, на которые не распространяется отраслевая система оплаты труда»: приказываю:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципального казенного учреждения центр развития образования при управлении образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Приложение 1 к настоящему приказу) и ввести его в действие с 22.06.2024.

2. Специалисту I категории Чекризовой М.И. ознакомить всех сотрудников МКУ ЦРО с Положением об оплате труда, а также обеспечить ознакомление с ним вновь принимаемых работников до подписания трудового договора.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Калюжная

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
казенного учреждения
центр развития образования
при управлении образования
администрации

муниципального образования
город-курорт Анапа

от 21.06.2024 № 35-02

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

муниципального казенного учреждения центр развития образования
при управлении образования администрации муниципального образования
город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда, премирования и вознаграждения работников муниципального казенного учреждения центр развития образования при управлении образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 12.08.2021 № 2193 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, на которых не распространяется отраслевая система оплаты труда» (с изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки:

за первую половину месяца 22 числа текущего месяца;

за вторую половину месяца 7 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.3. Учреждение, в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных денежных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.2. Размеры должностных окладов и перечень должностей устанавливаются постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

2.3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования город-курорт Анапа, если иное не предусмотрено решением Совета муниципального образования город-курорт Анапа о бюджете муниципального образования город-курорт Анапа на соответствующий финансовый год и на плановый период.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

2.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда в размере до 150 процентов должностного оклада, порядок выплаты и конкретный размер которой определяются приказом руководителя Учреждения.

2.4.2. Премии по результатам работы, размер и порядок выплаты, в том числе с учетом показателей эффективности работы, определяются разделом 3 настоящего Положения.

Выплата премий по результатам работы осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда по решению работодателя.

2.4.3. Ежемесячное денежное поощрение в размере от 2,0 до 6,0 должностного оклада, устанавливается по должностям, содержащимся в штатном расписании.

2.4.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере 4 должностных окладов, выплачиваемые в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Работникам Учреждения производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.6. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

2.6.1. Ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда в размере 12 должностных окладов;

2.6.2. Премии по результатам работы в размере 14 должностных окладов;

2.6.3. Ежемесячного денежного поощрения в размере 40 должностных окладов;

2.6.4. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 4 должностных окладов.

2.7. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего раздела.

3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда, премии по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, единовременного денежного вознаграждения, ежемесячного денежного поощрения, а также оплаты труда при совмещении профессий (должностей)

3.1. Порядок установления (изменения) и выплаты надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда:

3.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда устанавливается приказом руководителя Учреждения при приеме на работу, при переводе (перемещении) на другую должность, после успешного завершения испытательного срока и в других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки.

3.1.2. Основными критериями для установления конкретного размера ежемесячной надбавки являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, компетентность в принятии управленческих решений, ответственность в работе, уровень исполнительской дисциплины;

сложность, срочность и объем выполняемой работы;

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

качественное выполнение большого объема работ, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания.

3.1.3. По приказу руководителя Учреждения работнику может быть изменен ранее установленный размер ежемесячной надбавки при невыполнении критериев ее установления, а также:

нарушения, в том числе однократного, Правил внутреннего трудового распорядка, и иных локальных нормативных актов Учреждения, повлекшего применение к работнику дисциплинарного взыскания;

неисполнения или ненадлежащего исполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностной инструкцией;

нарушения правил техники безопасности, требований охраны труда;

неисполнения (не своевременного исполнения) приказов и распоряжений руководителя Учреждения, либо непосредственного руководителя.

3.1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность труда исчисляется от должностного оклада работника и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

3.2. Порядок и условия премирования работников Учреждения:

3.2.1. Премирование работников производится по итогам работы с учетом личного вклада, обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций и за конкретный период - месяц, квартал, год.

3.2.2 Премии могут начисляться вместе с заработной платой за истекший месяц и исчисляются за фактически отработанное время из расчета должностного оклада работника или в фиксированной сумме.

3.2.3. Средства на выплату премий предусматриваются в пределах установленного годового фонда оплаты труда.

3.2.4. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год выплачиваются работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

При определении размера премии работнику необходимо учитывать: своевременное и качественное выполнение работником задач и функций, возложенных должностной инструкцией;

степень сложности, важности и качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;

достижение значимых результатов в ходе выполнения задач и функций, возложенных должностной инструкцией.

3.2.5. Премии за определенный период выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

В качестве расчетного периода для исчисления премии может приниматься отработанное время равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания.

3.2.6. Руководитель Учреждения в пределах экономии по установленному фонду оплаты труда имеет право выплатить единовременное денежное вознаграждение работнику в связи с:

успешным выполнением особо важных и сложных заданий руководства;

образцовым досрочным выполнением заданий;

внедрением новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

разработкой и внедрением рационализаторских предложений;

выполнением с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;

юбилеем (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет);

профессиональным праздником – Днем Учителя;

многолетним и добросовестным трудом.

3.2.7. Решение о выплате премии работникам оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.2.8. Основанием для снижения размера премии работника являются факты:

несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

низкая результативность работы;

ненадлежащее качество работы с документами, невыполнение поручений, указаний и распоряжений представителя нанимателя (работодателя);

несоблюдение правил трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

При наличии действующего дисциплинарного взыскания Руководитель Учреждения вправе принять решение об уменьшении размера премии, полагающейся к начислению за период, в котором было применено взыскание.

Уменьшение размера премии в данном случае происходит с учетом тяжести и обстоятельств совершения проступка.

3.3. Порядок и условия выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи:

3.3.1. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются средства на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада и оказание материальной помощи в размере трех должностных окладов в расчете на год.

3.3.2. Единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год на основании личного заявления.

3.3.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь не выплачивается:

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

уволенным работникам, получившим вышеуказанные выплаты в текущем календарном году и вновь принятым в этом году;

3.3.5. Решение о выплате единовременной выплаты и материальной помощи работникам оформляется приказом руководителя Учреждения на основании личного заявления работника.

3.3.6. В пределах выделенных средств по фонду оплаты труда работникам учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда на основании мотивированного заявления может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

рождение ребенка, юбилейные даты, первое вступление в брак –на основании представленных документов;

смерть близких родственников (супруга (супруги), отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) – на основании копии свидетельства о смерти;

особая нуждаемость (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с длительной болезнью сотрудника и близких родственников, тяжелым материальным положением в семье, несчастным случаем, аварией, ущербом, причиненным стихийным бедствием и по другим уважительным причинам, подтвержденным документально).

3.3.7. В случае смерти работника материальная помощь может быть выплачена супруге (супругу), а при ее (его) отсутствии – проживающим с ним (с ней) совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям), а так же лицам, находящимся на иждивении работника, или родителям в равных долях, если работник не состоит в браке и не имеет детей, по заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере, определяемом в каждом случае в индивидуальном порядке представителем нанимателя (работодателем), в пределах экономии по фонду оплаты труда.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение сотрудников, работающих в Учреждении по основному месту работы и на условиях полного рабочего дня, имеющих государственную ведомственную награду, отраслевую награду («Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник народного образования», «Почетный работник образования», «Заслуженный учитель России»), другой знак отличия, полученный за личный вклад и достижения в работе, или ученую степень, ученое звание, устанавливается в размере не меньше 3,3 должностных окладов.

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не больше, чем 20 000, 00 (двадцать тысяч) рублей в месяц.

4. Ответственность Работодателя

4.1. За задержку выплаты заработной платы работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней сотрудник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за сотрудником сохраняется должность и должностной оклад.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников и вводятся в действие приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с 22.06.2024.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального казенного
учреждения центр развития образования
при управлении образования
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



М.И. Чекризова