

Смоленское областное государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр опережающей профессиональной подготовки»

П Р И К А З

«28» 02 2022 г

№ 10 ОД

*Об утверждении положения
об оплате труда работников
смоленского областного государственного
автономного учреждения дополнительного
профессионального образования «Центр
опережающей профессиональной подготовки»*

В соответствии с областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», Постановлением Администрации Смоленской области от 19.09.2019 № 546 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование», постановлением Администрации Смоленской области от 22.10.2008 № 595 «Об установлении размеров минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих областных государственных учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников смоленского областного государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Егорову Г.В..

Директор



О.М. Зарянкина

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников смоленского областного государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, областным законом «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений», Постановлением Администрации Смоленской области от 19.09.2019 № 546 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников областных государственных бюджетных и автономных учреждений по виду экономической деятельности «Образование», постановлением Администрации Смоленской области от 22.10.2008 № 595 «Об установлении размеров минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих областных государственных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда работников смоленского областного государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр опережающей профессиональной подготовки» (далее также - учреждение);
- порядок оплаты труда директора, заместителя директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения;
- виды и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по ПКГ, утвержденных нормативным правовым актом Администрации Смоленской области;
- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников;

- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». (В редакции Постановления Администрации Смоленской области от 15.10.2020 г. № 595)

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области.

1.4. Заработная плата работнику устанавливается штатным расписанием и трудовым договором. В трудовом договоре конкретизируются, условия оплаты труда работника, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения выплат стимулирующего характера в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководителей и работников учреждений производится по должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников.

1.7. При оказании платных услуг могут применяться иные системы оплаты труда.

1.8. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

1.9. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей указанных работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

1.11. Зарботная плата работника административно-управленческого персонала не должна превышать зарботную плату директора учреждения.

1.12 Учреждение в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат и надбавок, премий и других видов материального поощрения работников (без ограничения их предельными размерами).

1.13 Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

1.14 В оплату труда работников включаются размеры окладов, выплат компенсирующего и стимулирующего характера.

Соотношение среднемесячной зарботной платы директора, заместителей директора, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения и среднемесячной зарботной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной зарботной платы директора, заместителей директора, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения и среднемесячной зарботной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной зарботной платы соответствующего директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности на среднемесячную зарботную плату работников учреждения. Определение среднемесячной зарботной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней зарботной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней зарботной платы»:

2. Порядок оплаты труда директора, заместителя и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения

2.1. Зарботная плата директора, заместителя и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.2. Должностной оклад директора учреждения определяется штатным расписанием и трудовым договором.

Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад директора учреждения повышается на 40 процентов за работу в учреждениях дополнительного профессионального образования.

Директору учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностным окладам в следующих размерах:

- 3 000 рублей - за ученую степень кандидата наук по профилю организации;

- 7 000 рублей - за ученую степень доктора наук по профилю организации;
- 1 000 рублей – за имеющиеся государственные награды Российской Федерации, СССР и союзных республик. Надбавка производится только при условии соответствия государственной награды профилю организации. При наличии у руководителя учреждения двух и более государственных наград указанное повышение применяется по одному из оснований.

Повышение должностных окладов с учетом указанных ежемесячных надбавок образует новый должностной оклад, применяемый при исчислении заработной платы.

2.3. Должностные оклады заместителя руководителя и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

2.4. Выплаты компенсационного характера определяются для руководителя учреждения; заместителя и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего положения.

2.5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, размеры выплат стимулирующего характера директора учреждения устанавливаются правовым актом органа, осуществляющего полномочия Учредителя (далее – Учредителя).

2.6. К выплатам стимулирующего характера директора учреждения относятся:

- повышающие коэффициенты к окладу;
- надбавка за эффективность работы руководителя;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Показатели эффективности работы директора учреждения, критерии и порядок их оценки устанавливаются правовым актом Учредителя.

2.7. К выплатам стимулирующего характера заместителя директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения относятся:

- повышающие коэффициенты к окладу;
- надбавки за высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- премии и вознаграждения.

Критерии и показатели выплаты стимулирующего характера рекомендуется устанавливать в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

2.8. К повышающим коэффициентам к окладу относятся:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных)

и ответственных (особо ответственных) работ.

2.9. Персональный повышающий коэффициент по итогам работы устанавливается с учетом эффективности труда работников. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и о его размере принимаются директором персонально в отношении конкретного работника.

2.10. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора работникам, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и

ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.11. На основании решения директора в пределах фонда оплаты труда из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут выплачиваться единовременные поощрительные (разовые) премии, в том числе по окончании календарного года и в связи с праздничными (8 марта, 23 февраля) датами. Размер премии каждому работнику определяется директором.

2.12. Единовременные поощрительные (разовые) премии не устанавливаются работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и в период действия в отношении них дисциплинарного взыскания.

2.13. Материальная помощь работникам может оказываться в следующих случаях:

1) в случае государственной регистрации заключения брака работника, подтвержденного копией свидетельства о государственной регистрации брака;

2) в случае рождения ребенка у работника, подтвержденного копией свидетельства о рождении ребенка;

3) в случае смерти члена семьи (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство).

2.14 Материальная помощь в случае смерти работника может оказываться на основании личного письменного заявления одного из членов семьи работника или лица, оплачивающего похороны работника (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы на похороны работника).

2.15. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику и ее размерах является личное мотивированное заявление работника (с приложениями копий документов) на имя директора или лица, назначенного для временного исполнения обязанностей директора; в случае смерти работника - заявление одного из членов семьи умершего или лица, оплачивающего похороны, с приложением подтверждающих документов.

2.16. Выплата материальной помощи производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

2.17. Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи принимается директором.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом. В приказе указываются основание для выплаты материальной помощи, размер материальной помощи, сроки выплаты материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

2.18. Из фонда оплаты труда с учетом финансовых средств работникам учреждения может быть выплачена единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности.

Порядок и условия произведения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения.

2.19. За счет экономии по фонду оплаты труда и по итогам оценки результативности качества работников директором могут быть установлены иные стимулирующие выплаты. Максимальный размер стимулирующей выплаты в процентах (в коэффициентах) к должностному окладу не ограничен.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителя директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения определяются с учетом эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых в учреждении показателей эффективности деятельности заместителя директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения и критериев их оценки.

Размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

2.20. Из фонда оплаты труда с учетом финансовых средств директору, заместителю директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Выплата материальной помощи заместителю директора и начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения осуществляется по приказу руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается:

- для директора учреждения - правовым актом Учредителя;
- для заместителя директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения - соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

2.21. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы директора, заместителей директора и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности) устанавливается в кратности 1 к 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3. Порядок оплаты труда работников учреждения

3.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, но не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), утверждаемых нормативным правовым актом Администрации Смоленской области.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделам 4 и 5 настоящего Положения.

3.4 Оклады педагогическим работникам учреждения повышаются на 40% за работу в сфере дополнительного образования.

3.5. Повышение окладов по основанию, предусмотренному пунктом 4.4 настоящего раздела, образует новые размеры должностных окладов, применяемых при исчислении заработной платы.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
- выплаты за работу с вредными или опасными условиями труда.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим положением.

4.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере.

Установление повышенного размера оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются с учетом мнения представительного

органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда.

4.4. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанной доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.6. Оплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» в размере 40 процентов оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в двойном размере.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников учреждения к повышению качества выполняемой работы, а также их поощрения за выполненную работу в учреждении в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, с учетом

перечня видов выплат стимулирующего характера, установленных настоящим положением.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разрабатываемых в учреждении показателей эффективности деятельности работников и критериев их оценки.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- повышающие коэффициенты к окладу;
- надбавки за высокие результаты работы;
- надбавки за качество выполняемых работ;
- премии и вознаграждения.

Критерии и показатели выплаты стимулирующего характера рекомендуется устанавливать в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

5.3. К повышающим коэффициентам к окладу относятся:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

5.4 Персональный повышающий коэффициент по итогам работы устанавливается с учетом эффективности труда работников. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и о его размере принимаются директором персонально в отношении конкретного работника.

5.5 Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора работникам, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.6. На основании решения директора в пределах фонда оплаты труда из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, могут выплачиваться единовременные поощрительные (разовые) премии, в том числе по окончании календарного года и в связи с праздничными (8 марта, 23 февраля) датами. Размер премии каждому работнику определяется директором.

5.7. Единовременные поощрительные (Разовые) премии не устанавливаются работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, и в период действия в отношении них дисциплинарного взыскания.

5.8 Материальная помощь работникам может оказываться в следующих случаях:

- 1) в случае государственной регистрации заключения брака работника, подтвержденного копией свидетельства о государственной регистрации брака;
- 2) в случае рождения ребенка у работника, подтвержденного копией свидетельства о рождении ребенка;
- 3) в случае смерти члена семьи (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство).

5.9 Материальная помощь в случае смерти работника может оказываться на основании личного письменного заявления одного из членов семьи работника или лица, оплачивающего похороны работника (при предоставлении копий

свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы на похороны работника).

5.10. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику и ее размерах является личное мотивированное заявление работника (с приложениями копий документов) на имя директора или лица, назначенного для временного исполнения обязанностей директора; в случае смерти работника - заявление одного из членов семьи умершего или лица, оплачивающего похороны, с приложением подтверждающих документов.

5.11. Выплата материальной помощи производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.12. Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи принимается директором.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом. В приказе указываются основание для выплаты материальной помощи, размер материальной помощи, сроки выплаты материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

5.13. Из фонда оплаты труда с учетом финансовых средств работникам учреждения может быть выплачена единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада за счет средств от приносящей доход деятельности.

Порядок и условия произведения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам учреждения устанавливается приказом директора учреждения.

5.14. За счет экономии по фонду оплаты труда и по итогам оценки результативности качества работников директором могут быть установлены иные стимулирующие выплаты. Максимальный размер стимулирующей выплаты в процентах (в коэффициентах) к должностному окладу не ограничен.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Учреждение формирует единое штатное расписание по всем должностям работников, которое утверждается директором учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату директора и работников учреждения по должностным окладам и выплатам компенсационного характера.

Учреждение в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

6.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет бюджетных средств, а также средств, полученных за счет средств от приносящей доход деятельности и иных источников, предусмотренных федеральным законодательством.

6.4. В день выплаты заработной платы каждому сотруднику должен выдаваться расчетный лист, в котором отражается информация о начисленной

заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая перечислению.