

Утверждаю
Директор ДЮЦ «Олимп»
имени С.Г. Складнева
_____ С.С. Залазаев

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об оплате труда и стимулировании работников Учреждения»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым договором, учитывает положения действующего трудового договора законодательства Российской Федерации и нормы трудового права, содержащиеся в нормативных актах Российской Федерации.

Настоящее Положение совместно с трудовым договором, штатным расписанием и Правилами внутреннего трудового распорядка определяет систему оплаты труда и стимулирования работников, установленную в Учреждении.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда штатных работников Учреждения.

3. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Учреждения.

4. Положение вступает в действие с « 01__ » декабря _____ 2009 г. по инициативе группы работников и Руководителя Учреждения настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены.

5. Положение определяет:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения как за счет бюджетных средств, так и иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- порядок определения размеров должностных окладов (ставок заработной платы);
- порядок установления и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- условия оплаты труда Руководителя, заместителя Руководителя и главного бухгалтера;
- другие условия оплаты труда.

6. Заработная плата работника (включая компенсационные стимулирующие выплаты) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

ІІ. Порядок и условия оплаты и стимулирования труда

7. Основные условия оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда определяет Руководитель на календарный год.

Источниками финансирования оплаты труда являются: -

средства бюджета;

- средства, получаемые от приносящей доход деятельности от предоставленных платных услуг (в том числе дополнительных услуг) и выполнения работ;
- добровольные пожертвования, целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Заработная плата работников Учреждения состоит:

- из должностных окладов (ставок заработной платы), устанавливаемых в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- компенсационных надбавок;
- стимулирующих доплат.

7.3. При определении размеров выплат, установленных настоящим Положением, учитывались:

- требования Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37;
- профессиональные квалификационные группы должностей работников, установленные действующим законодательством (перечислить все документы Минздравсоцразвития России, которыми были утверждены профессиональные квалификационные группы, на основе которых определялись размеры должностных окладов (ставок заработной платы));
- положения действующего законодательства о государственных гарантиях по оплате труда;
- виды и размеры надбавок, установленных действующим законодательством;

- виды и размеры компенсационных надбавок, установленных действующим законодательством;
- виды и размеры стимулирующих доплат, установленных действующим законодательством;
- рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

7.5. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.6. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

8. Должностной оклад (ставка заработной платы)

8.1. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника Учреждения равен базовому должностному окладу (базовой ставке заработной платы), умноженному на персональный интегрированный коэффициент.

Базовый должностной оклад (базовая ставка заработной платы) соответствует минимальному окладу по конкретной должности (профессии рабочего), устанавливаемому к Учреждению.

Персональный интегрированный коэффициент учитывает квалификацию работника, полученное образование, опыт практической работы, устанавливается Руководителем Учреждения каждому работнику персонально и отражается в трудовом договоре.

8.2. Перечень должностей (профессий рабочих), сгруппированных в профессионально-квалификационную группу, и размеры установленных базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) утверждается приказом Руководителя и является неотъемлемой частью настоящего Положения.

С приказом, утверждающим новые размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы), должны ознакомиться все сотрудники Учреждения под роспись.

Руководитель Учреждения определяет размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы). При этом он руководствуется размером средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Расчет заработной платы работников по новым базовым должностным окладам (базовым ставкам заработной платы) производится не ранее чем через два месяца после ознакомления всех сотрудников Учреждения с новыми размерами базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

Размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) отражаются в штатном расписании Учреждения и действуют, как правило, в течение одного календарного года. Размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) пересматриваются, если в соответствии с федеральным законом изменяется минимальный размер оплаты труда..

Размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) по решению Руководителя могут изменяться в течение календарного года в зависимости от качества выполняемых работ и наличия средств, направляемых на оплату труда.

8.6. Порядок расчета должностного оклада (ставки заработной платы), установленный настоящим Положением, фиксируется в трудовом договоре, заключаемом с работником.

9. Компенсационные надбавки

9.1. В Учреждении устанавливаются компенсационные надбавки согласно нормативным актам, содержащим нормы трудового, права. Размеры компенсационных надбавок не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. Компенсационные надбавки устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей.

9.3. Компенсационные надбавки устанавливаются всем работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты.

Работникам Учреждения за работу в особых условиях или условиях, отклоняющихся от нормальных, могут устанавливаться следующие компенсационные надбавки: 1-» за совмещение профессий (должностей); г « за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за разъездной характер работы.

9.4. Надбавка за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» в размере 20% за каждый час работы в ночное время.

Период работы в ночное время фиксируется в табелях учета рабочего времени итоговым количеством за месяц.

Часовая ставка для работников, получающих должностной оклад, рассчитывается путем деления должностного оклада на количество часов в месяц.

Указанная надбавка выплачивается из средств бюджета, направленных на оплату труда.

Сверхурочная работа оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации в 2-х кратном размере..

Надбавка за разъездной характер работы устанавливается в соответствии со статьей 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет 800 руб. ежемесячно. Перечень должностей, работа на которых носит разъездной характер, приведен в приложении № 2 к Коллективному договору.

Все остальные надбавки устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в размерах, определяемых по соглашению сторон трудового договора.

9.9. Компенсационные надбавки устанавливаются по представлению руководителя структурного подразделения приказом Руководителя Учреждения.

9.10. Полагающиеся работнику компенсационные надбавки и порядок их расчета, установленный настоящим Положением, фиксируется в трудовом договоре, заключаемом с работником.

10. Стимулирующие доплаты

10.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих доплат:

- за интенсивность и высокие показатели в работе;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо сложных и ответственных работ;
- за методическую работу;
- за стаж непрерывной работы;
- по итогам работы за период.

10.2. Стимулирующие доплаты направлены на повышение заинтересованности работника в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации, в продолжительной работе в Учреждении. К стимулирующим также относятся выплаты в целях поощрения за достижение определенных результатов, выполнение обязательств.

10.3. Стимулирующие доплаты устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы. Стимулирующие доплаты, как правило, выплачиваются только тем работникам, работа которых соответствует показателям, достижение которых служит основанием для начисления стимулирующей доплаты.

Размер стимулирующих доплат устанавливается как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном размере.

Стимулирующие доплаты устанавливаются как единовременно, так и на определенный срок, но не более одного года, и выплачиваются за счет бюджетных средств, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и средств внебюджетных фондов.

10.4. Доплата за выполнение особо сложных и ответственных работ устанавливается работникам, непосредственно участвующим в их выполнении, с учетом личного вклада.

Показатели, достижение которых служит основанием для начисления стимулирующей доплаты, и период ее начисления приведены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Для установления работникам стимулирующих выплат и определения их размера в Учреждении под председательством Руководителя создается постоянно действующая Комиссия по подведению итогов работы в составе заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, представителя трудового коллектива.

Комиссия: на основе оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ вырабатывает предложения по установлению стимулирующих выплат. Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов работы своим приказом утверждает Руководитель.

10.7. Стимулирующие доплаты и их размеры по итогам работы за период устанавливаются приказом Руководителя по представлению постоянно действующей Комиссии с указанием наименования доплаты, ее размера каждому работнику и источника финансирования для ее выплаты.

Решение о выплате стимулирующих доплат заместителям Руководителя, главному бухгалтеру и другим работникам, непосредственно подчиненным Руководителю, принимает Руководитель ежемесячно на основе оценки результатов работ по системным показателям.

10.8. В Учреждении устанавливается доплата работникам, удостоенным отраслевыми наградами и почетными званиями.

Доплата работникам, удостоенным нагрудными знаками за труд (орден, медаль, знак отличия), устанавливается в размере 20% от должностного оклада (ставки заработной платы).

Доплата работникам, удостоенным почетными званиями, устанавливается в размере 15% от должностного оклада (ставки заработной платы).

Работникам, занимающим штатные должности с неполным рабочим днем (0,25, 0,5 или 0,75 ставки), доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Доплата работникам, удостоенным отраслевыми наградами, устанавливается приказом Руководителя со дня присвоения нагрудного знака (почетного звания). Указанная доплата выплачивается за счет средств бюджета, направленных на оплату труда.

10.9. Доплата за стаж непрерывной работы устанавливается работникам, проработавшим в Учреждении пять и более лет.

Доплата за стаж непрерывной работы устанавливается в следующих размерах:

Стаж непрерывной работы, полных лет	Размер доплаты за стаж непрерывной работы, % к должностному окладу (ставке заработной платы)
5	2,5
7	3,5
10	5,0

Доплата за стаж непрерывной работы выплачивается за счет средств бюджета, направленных на оплату труда..

10.10. Порядок выплаты стимулирующих доплат, установленный настоящим Положением, фиксируется в трудовом договоре, заключаемом с каждым работником.

11. Условия оплаты труда Руководителя, заместителей Руководителя и главного бухгалтера

Заработная плата Руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад Руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, и составляет 4,5 размера указанной средней заработной платы.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано Учреждение. Перечни должностей и профессий работников, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, установлены (наименование государственных органов) по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Должностные оклады заместителей Руководителя и главного бухгалтера устанавливает Руководитель Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада, установленного Руководителю. Размер должностного оклада зависит от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ.

Для заместителей Руководителя, главного бухгалтера Руководитель Учреждения устанавливает перечень стимулирующих доплат.

Заместителям Руководителя и главному бухгалтеру стимулирующие выплаты начисляются в порядке, приведенном в пунктах 10.1-Ю. 10 настоящего Положения.

Установление стимулирующих выплат Руководителю Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с показателями эффективности работы, установленными Учредителем, за счет лимитов бюджетных обязательств, централизованных Учредителем на эти цели.

Размеры и порядок начисления стимулирующих выплат Руководителю Учреждения ежегодно устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении к Трудовому договору.

III. Оплата труда прочих работников Учреждения

12. Оплата труда работников, не относящихся к ПКГ должностей работников Учреждения, осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

IV. Прочие выплаты

Работникам Учреждения оказывается материальная помощь при наличии средств.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- рождения ребенка у работника;
- в связи с юбилейными датами (для мужчин 60 лет, женщин 55 лет);
- Организации похорон близких родственников работника (супруги, родители, дети, братья, сестры);

Размер материальной помощи устанавливается Руководителем Учреждения, но не менее 3 000 рублей.

Решение о выплате материальной помощи принимает Руководитель Учреждения после рассмотрения личного заявления работника. Решение оформляется приказом Руководителя Учреждения.

Материальная помощь выплачивается из средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также из средств, выделенных из бюджета на стимулирование труда работников.

V. Порядок аттестации и категорирования работников

18. Цель, назначение и порядок проведения аттестации определяются Положением об аттестации работников Учреждения, утверждаемом Руководителем Учреждения.

VI. Заключительные положения

19. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г. объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств, направляемых, на оплату труда.

Приложение № 1
К Положению об оплате труда
Работника Учреждения

Стимулирующие выплаты, применяемые в Учреждении

Наименование доплаты	Основание для начисления доплаты	Период начисления
1	2	3
За интенсивность и высокие показатели в работе	Участие во внедрении инновационных программ, например, в рамках национального (отраслевого) проекта	Период проведения программы
	Участие в создании и функционировании экспериментальной площадки (разработке новых технологий, открытии новой специальности, разработке авторской программы)	Период выполнения работ
	Выполнение срочных и особо срочных работ	Разовая или на период выполнения работ
	Участие в работах, приведших к увеличению запланированной суммы дохода от приносящей доход деятельности	Разовая
	Участие в программах учреждения по профессиональному образованию сотрудников	Период действия программы
	Подготовка специалистов, ставших победителями (призерами) смотров, конкурсов, олимпиад	Разовая
	Участие в подготовке Учреждения к участию в смотре, конкурсе, олимпиаде	Период выполнения работ
	Подготовка к конкурсам профессионального мастерства	Разовая
	Участие в реализации программ сотрудничества с внешними партнерами	Период выполнения работ
За качество выполняемых работ	Добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие нареканий, штрафных санкций, дисциплинарных взысканий	Период выполнения условий
	Объявление благодарности приказом Руководителя	Разовая
	Повышение заданного уровня качества работы	Разовая
	Снижение нижнего порога, характеризующего заданный уровень качества работы	Разовая
	Участие в работе экспериментальной площадки (по разработке новых технологий, открытию новой специальности, разработке авторской программы), результаты которой получили реальные практические результаты и широкое распространение	Разовая
	Применение в работе современных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации производственного процесса (по предъявлению документального подтверждения)	Период выполнения работ
	Создание методических материалов, программ, инструкций, пособий, в том числе в электронном виде, получивших положительные оценки	Разовая
За выполнение	Участие в особо сложных: и ответственных работах,	Разовая или на

особо сложных и ответственных работ	которыми признаются: • работы, связанные с совершенствованием структуры Учреждения; • подведение итогов финансово-хозяйственной, производственной деятельности и представление бухгалтерской и статистической отчетности; • работы, связанные с организацией методическим обеспечением новых специальностей, направлений или специализации; • работы, связанные с внедрением новых технологий в производственный процесс и хозяйственную деятельность; • работы по модернизации производственной базы Учреждения; • работы, связанные с лицензированием, аттестацией деятельности Учреждения; • работы, связанные с организацией и проведением конференций, семинаров, выставок и других организационных мероприятий	период выполнения работ
За методическую работу	Создание методических материалов, программ, инструкций, пособий, в том числе в электронном виде	Разовая
	Разработка и проведение обучающих семинаров	Период выполнения работ
	Публикация материалов собственных разработок в средствах массовой информации	Разовая
За стаж непрерывной работы	Продолжительность непрерывной работы работника в Учреждении превысила 5 (2,5%), 7 (3,5%) и 10 (5%) лет	Постоянно после достижения названного стажа
По итогам работы	Достижение плановых показателей эффективности _работы Учреждения на _____ %	Разовая
	Превышение плановых показателей эффективности _работы Учреждения на _____ %	Разовая
	Участие в развитии деятельности, приносящей доход	Разовая
	Организация и участие в мероприятиях, направленных на снижение заболеваемости работников Учреждения (при снижении заболеваемости)	Разовая
	Личный вклад работника способствовал повышению престижа Учреждения.	Разовая