

Приложение №1 к приказу

№ от 25 мая

24/4

Утверждаю

Руководитель МБОУ ДПО

«Муниципальный
корпоративный
университет»



А. В. Кочурова

«25» мая 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Муниципальный
корпоративный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Муниципальный корпоративный университет» разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Постановлением администрации муниципального образования город Новоросийск от 24.05. 2023 года № 2296 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Новоросийск»;
- Уставом МБОУ ДПО «Муниципальный корпоративный университет»
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором.

1.2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Муниципальный корпоративный университет» (далее – МБОУ ДПО «Муниципальный корпоративный университет» (далее – Организация),

усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.3. Положение об оплате труда регулирует порядок оплаты труда т.е. установление должностных окладов, дополнительных, компенсационных, стимулирующих выплат, материальной помощи и иных выплат работникам Организации, как за счет средств бюджета, также и за счет средств от платной или иной приносящей доход деятельности.

1.4. Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- фонд оплаты труда
- сроки выплаты заработной платы

1.5. Оплата труда работников Организации устанавливается с учётом:

- единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого тарифно – квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- рекомендаций Краснодарской городской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

1.6. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплата стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в Организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника указывается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном

уровне минимального размера оплаты труда. Если заработная плата ниже МРОТ, производится доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ)

2. Оплата труда работников Организации, производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Организации состоит из должностного оклада (далее должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее дополнительные выплаты), соответствующим базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников в соответствии с профессиональными квалификационными уровнями.

2.2. Размер должностного оклада устанавливается постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск.

2.3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования город Новороссийск.

2.4. Размер индексации устанавливается решением городской Думы муниципального образования город Новороссийск о бюджете на очередной Финансовый год и на плановый период.

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

2.5. К дополнительным выплатам относятся:

2.5.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость труда – в размере 1 должностного оклада, порядок выплаты и конкретный размер которого определяются работодателем, выплачивается на основании:

распоряжения администрации муниципального образования город Новороссийск - руководителям муниципальных учреждений города Новороссийск;

приказа руководителя учреждения – работникам муниципальных учреждений города Новороссийск.

2.5.2. Премии по результатам работы (размер премии ограничивается в пределах фонда оплаты труда), порядок выплаты которых определяется работодателем и выплачивается на основании:

распоряжения администрации муниципального образования город Новороссийск руководителям муниципальных учреждений города Новороссийска;

приказа, согласованного с курирующим заместителем главы муниципального образования – работникам муниципальных учреждений города Новороссийска.

2.5.2.1. премия по результатам работы выплачивается ежемесячно на основании:

распоряжения администрации муниципального образования
Руководителю учреждения;

приказа Руководителя учреждения, согласованного с курирующим заместителем главы муниципального образования работникам Организации.

2.5.2.2. При определении размера премии, выплачиваемой ежемесячно работникам, учитываются:

Своевременное и качественное выполнение поручений Руководителя Организации, распорядительных и контрольных документов;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, соблюдение регламента рабочего времени.

2.5.2.3. Размер ежемесячной премии по результатам работы может быть снижен:

При несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководителя, требований должностной инструкции, либо некачественное их выполнение;

За несвоевременное и некачественное исполнение документов, находящихся на контроле, распорядительных документов и распоряжений руководителя;

при нарушении трудовой дисциплины;

при наложении дисциплинарного взыскания.

2.5.3. Также при наличии средств от платной или иной приносящей доход деятельности, работнику может назначаться премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год (за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, за увеличение объема работы, за расширение зон обслуживания труда, за сверхурочную работу и др.). Размер премии устанавливается Руководителем Организации, заносится в протокол, согласуется с курирующим заместителем главы муниципального образования город Новороссийск.

2.5.3.1. Надбавки, премии от платной или иной приносящей доход деятельности могут выплачиваться: за сложность и напряженность - от 2 000 руб. до 7000 руб.

2.5.3.2. За работу, не входящую в круг должностных обязанностей – от 2 000 руб. до 8 000 руб.

2.5.3.3. По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год от 2 000 руб. до 10 000 руб.

2.5.3.4. За увеличение объема работ, расширение зон обслуживания труда - от 2 000 руб. до 10 000 руб.

2.5.4. Ежемесячное денежное поощрение в размере 1,67-8,75 должностных окладов. Годовой фонд ежемесячного денежного поощрения установлен приложением № 3 к настоящему постановлению. В случае изменения размера ежемесячного денежного поощрения для работников организации, утвержденного приложением № 3 к постановлению

администрации муниципального образования город Новороссийск от 24.05.2023г. № 2296 «Об оплате труда работников и руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Новороссийск», выплата работникам Организации производится на основании:

распоряжения администрации муниципального образования город Новороссийск руководителям муниципальных учреждений города Новороссийска;

приказа, согласованного с курирующим заместителем главы муниципального образования работникам муниципальных учреждений города Новороссийска.

2.5.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь в размере 4 должностных окладов, выплачиваемые в соответствии с положением, утверждённым работодателем на основании:

распоряжения администрации муниципального образования город Новороссийск руководителям муниципальных учреждений города Новороссийска;

приказа, согласованного с курирующим заместителем главы муниципального образования – работникам муниципальных учреждений города Новороссийска.

Единовременная выплата работникам Организации выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год. В случае предоставления ежегодно оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям, единовременная выплата может быть выплачена к любой части отпуска работника Организации.

Работникам Организации, поступившим на работу, уволенным в текущем календарном году, либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата производится пропорционально фактически отработанному времени из расчёта 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный отработанный месяц.

Работникам Организации, уволенным за нарушение служебной дисциплины и правил служебного распорядка, выплата единовременной выплаты не производится.

2.5.6. Материальная помощь в размере 1 (одного) должностного оклада.

Работникам Организации, поступившим на работу, уволенным в текущем календарном году, либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, материальная помощь выплачивается с учётом фактически отработанного времени (число полных месяцев) за расчётный период (12 месяцев).

Материальная помощь не выплачивается работникам Организации, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Работникам Организации, уволенным за нарушение служебной дисциплины и правил служебного распорядка, выплата материальной помощи не производится.

2.5.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципальных учреждений выплачивается в следующих размерах:

	в процентах
При стаже работы	
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

В стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы и службы:

2.5.8.1. Работы в муниципальных учреждениях.

2.5.8.2. Должности муниципальной службы.

2.5.8.3. Муниципальные должности.

2.5.8.4. Государственные должности РФ и субъектов РФ.

2.5.8.5. Должности государственной гражданской службы, на воинских должностях и должностях правоохранительной службы.

2.6. При формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город Новороссийск сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчёте на год):

2.6.1. Премия за инициативу и успешную реализацию проектной деятельности – участникам проектной деятельности – в размере 3 должностных окладов.

2.7. Премии за инициацию и успешную реализацию проектной деятельности – участникам проектной деятельности в соответствии с Порядком материального стимулирования участников разработки и реализации проектов муниципального образования город Новороссийск, не относящихся к должностям муниципальной службы, утверждённым постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск. Выплачивается на основании:

- распоряжения администрации муниципального образования город Новороссийск руководителям муниципальных учреждений города Новороссийска;

- приказа, согласованного с курирующим заместителем главы муниципального образования – работникам муниципальных учреждений города Новороссийска.

2.7.1. Расчёт размера премии за инициацию и успешную реализацию проектной деятельности производится управлением по муниципальным проектам и программам администрации муниципального образования город Новороссийск и согласовывается с финансовым управлением администрации муниципального образования город Новороссийск в части наличия средств

на премирование.

При недостаточности средств на премирование за инициацию и успешную реализацию проектной деятельности финансовое управление вносит предложение о премировании понижающего коэффициента и устанавливает его размер. Управление по муниципальным проектам и программам производит перерасчёт размера премий с учётом понижающего коэффициента.

2.7.2. Решение о выплате ежеквартальной премии, премии по итогам работы за год за инициацию и успешную реализацию проектной деятельности принимается:

Главой администрации муниципального образования город Новороссийск и оформляется распоряжением администрации муниципального образования – в отношении руководителей муниципальных учреждений города Новороссийска – участников проектной деятельности. Проект распоряжения готовится отделом по аналитической работе и оценке эффективности деятельности служащих управления экономического развития администрации муниципального образования город Новороссийск на основании расчёта начисления премий управлением по муниципальным проектам и программам;

Руководителем муниципального учреждения на основании расчёта начисления премий управлением по муниципальным проектам и программам и оформляется приказом, согласованным с курирующим заместителем главы муниципального образования – в отношении работников муниципальных учреждений города Новороссийска – участников проектной деятельности.

2.8. Работникам МБОУ ДПО «Муниципальный корпоративный университет» производятся иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

2.8.1. Доплата за совмещение должностей.

При наличии экономии по фонду оплаты труда может производиться доплата за совмещение должностей и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника муниципального учреждения при наличии следующих оснований:

Обязанность замещения отсутствующего работника не предусмотрена должностной инструкцией работника по соответствующей должности;

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника возложено на работника учреждения соответствующим приказом руководителя учреждения;

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника исполняется работником учреждения помимо выполнения задач и функций, возложенных на него должностной инструкцией в соответствии с трудовым договором.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику учреждения в следующем размере от

совмещаемой должности:

2.8.1.1. Не более тридцати процентов от размера ежемесячной оплаты труда замещаемого работника муниципального учреждения без учёта надбавки за выслугу лет.

2.8.1.2. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится пропорционально отработанному времени исполнения обязанностей (совмещения должностей).

В случае возложения обязанностей временно отсутствующего работника на нескольких работников учреждения, доплата, указанная в пункте 2.8.1.1. настоящего порядка распределяется пропорционально возложенным обязанностям и отработанному времени исполнения обязанностей на всех работников.

2.8.2. Надбавка за наставничество.

Надбавка за наставничество устанавливается в целях оказания помощи в адаптации новым работникам муниципальных учреждений к условиям осуществления трудовой деятельности в муниципальном учреждении, оптимизации процесса формирования и развития их профессиональных знаний и умений, а также для материального стимулирования квалифицированных опытных работников за исполнение функций наставника.

Выплата надбавки за наставничество производится в пределах экономии средств фонда оплаты труда в соответствующем году.

2.8.2.1. Надбавка за наставничество устанавливается в размере 10 процентов от начисленной заработной платы наставника за одного прикрепленного к наставнику работника за расчётный период.

2.8.2.2. Надбавка за наставничество работнику муниципального учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения на основании Положения о наставничестве учреждения.

2.8.2.3. Максимальный период получения надбавки за наставничество не должен превышать трёх месяцев за одного прикрепленного к наставнику работника.

2.9. Основанием для выплаты всех ежемесячных и единовременных выплат является приказ Руководителя МБОУ ДПО «Муниципальный корпоративный университет» с указанием конкретного размера этих выплат каждому работнику.

2.10. При определении размера премии, выплачиваемой ежемесячно работникам, учитываются:

своевременное и качественное выполнение поручений Руководителя учреждения, распорядительных и контрольных документов;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде

соблюдение регламента рабочего времени

соблюдение техники безопасности на рабочем месте

инициатива, применение в работе современных форм и методов

организации труда

качественное и своевременное выполнение порученной работы
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий

2.11. Размер ежемесячной премии по результатам работы может быть снижен:

при несоблюдении установленных сроков для выполнения поручений руководителя, требований должностной инструкции, либо некачественное их выполнение;

за несвоевременное и некачественное исполнение документов, находящихся на контроле, распорядительных документов и распоряжений руководителя;

при нарушении трудовой дисциплины;

при наложении дисциплинарного взыскания.

2.11.1. Полное или частичное лишение премии производится в то отчётный период, в котором было совершено упущение. Решение о полном или частичном лишении премии работника оформляется приказом Руководителя Организации с обязательным указанием причины и производится за тот расчётный период, в котором был совершен поступок.

2.12. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2.5. и пунктом 2.6. настоящего положения.

2.13. В случае превышения минимального размера оплаты труда, утверждённого на федеральном и (или) краевом уровне, месячной заработной платы работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату дополнительной материальной помощи при стихийных бедствиях, пожарах, смерти близких родственников, длительном лечении и по другим неординарным причинам, подтверждённым документами, при наличии имеющихся на это средств, в пределах фонда оплаты труда МБОУ ДПО «Муниципальный корпоративный университет» за счёт экономии фонда оплаты труда.

В случае смерти работника дополнительная материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников на основании письменного заявления.

Общая сумма дополнительной материальной помощи, выплачиваемой в календарном году. Максимальными размерами не ограничивается.

Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается на основании заявления работника по приказу Руководителя Организации, согласованному с руководителем или главным бухгалтером учреждения, осуществляющего бухгалтерское и экономическое обслуживание (МБУ «ЦБ и ЭО» муниципального образования город Новороссийск).

2.15. Руководителю муниципального учреждения города Новороссийска в пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться дополнительные (персональные) надбавки при расширении зоны обслуживания или увеличения объёма работ на основании распоряжения администрации муниципального образования.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам организации при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определённой трудовым договором (далее - совмещение) в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации, производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительно работы (статья 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации).

Соглашение о совмещении, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы оформляется приказом Руководителя Организации с указанием совмещаемой профессии (должности), объёма дополнительно выполняемых работ (обязанностей) и размера доплаты в рублях. Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора и не может превышать половины размера должностного оклада (тарифной ставки) по совмещаемой профессии или должности.

Доплата за совмещение производится в пределах экономии фонда оплаты труда.

3.2. За работу в выходные и праздничные дни согласно ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации оплата производится в 2-кратном размере, а за сверхурочные работы согласно ст.152 Трудового кодекса РФ или предоставлением дополнительно времени отдыха.

3.3. Время обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучением вторым профессиям, оплачивается с сохранением в размере 100% должностного оклада и всех дополнительных выплат.

4. Фонд оплаты труда

4.1. при формировании фонда оплаты труда работников Организации сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчёте на год):

4.1.1. Ежемесячной надбавки за сложность и напряжённость труда – в размере 12 должностных окладов.

4.1.2. Премий по результатам работы – в размере 7 должностных окладов.

4.1.3. Ежемесячного денежного поощрения – в размере 20 должностных

окладов

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

4.1.5. Ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 4 должностных окладов.

5. Сроки выплаты заработной платы

5.1 Заработная плата сотрудникам выплачивается два раза в месяц:

15 числа каждого месяца за первую половину текущего месяца, в последний день каждого месяца – окончательный расчёт за текущий месяц.

Выплата производится путём перечисления денежных средств на расчётный счёт работника.