

**Согласовано:**

Председатель профсоюзной организации  
МБУ Центра педагогической диагностики  
и консультирования детей и подростков г. Сочи

  
И.Б.Косинова  
2015 г.

**Утверждаю:**

Директор МБУ Центра педагогической  
диагностики и консультирования детей и  
подростков г. Сочи

  
Е.А.Сергиенко  
« 27 » 2015 г.

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения  
Центра педагогической диагностики и консультирования детей и подростков г. Сочи**

**1. Общие положения**

Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения Центра педагогической диагностики и консультирования детей и подростков г. Сочи (далее – ЦПДК г. Сочи).

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса РФ, на основании решения Городского Собрания Сочи от 16.10.2007 г. № 207 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Сочи» и предусматривает единый порядок оплаты труда и материального стимулирования работников (далее - Работники) муниципального бюджетного учреждения Центра педагогической диагностики и консультирования детей и подростков г. Сочи с целью повышения качества их профессиональной деятельности и обеспечения социальной защиты.

1. Оплата труда работника определяется качественным выполнением основных профессиональных функций, в рамках нормативов рабочего времени с учетом конечных результатов работы ЦПДК г. Сочи и максимальными размерами не ограничивается.

2. 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.

3. Система оплаты труда работников ЦПДК г. Сочи устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами ЦПДК г. Сочи по согласованию с профсоюзным комитетом работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

4. Формирование фонда оплаты труда ЦПДК г. Сочи осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год.

Годовой фонд оплаты труда формируется с учетом:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда - в размере 12 должностных окладов;
- премий по результатам работы - в размере 4 должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения - в размере 18 должностных окладов;
- единовременной выплаты и материальной помощи - в размере 2 должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 26 числа текущего месяца, за вторую половину месяца - 11 числа месяца,

следующего за расчетным.

6. Администрация обязана выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплачиваемой заработной плате.

7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **2. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих**

1.1. Оплата труда работников ЦПДК г. Сочи состоит из:

- месячного должностного оклада (далее - должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц без учета стимулирующих и социальных выплат;

- ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.2. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих города Сочи, если иное не установлено решением Городского Собрания Сочи о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период (в ред. решения Городского Собрания Сочи от 22.09.2011 N 165).

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

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда - в размере до 150 процентов должностного оклада, порядок выплаты и конкретный размер которой определяются работодателем;

2) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается в пределах фонда оплаты труда), порядок выплаты которых определяется работодателем;

3) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,5 должностного оклада;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 2 должностных окладов, выплачиваемые в соответствии с положением, утверждаемым работодателем.

Дополнительные выплаты работникам устанавливаются приказом директора, директору - распоряжением администрации города Сочи в соответствии с настоящим Положением.

Финансирование предусмотренных Положением дополнительных выплат осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников ЦПДК г. Сочи, согласно утвержденному штатному расписанию.

2.4. Штатное расписание ежегодно утверждается директором ЦПДК г. Сочи по согласованию с начальником управления по образованию и науке администрации г. Сочи и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих ЦПДК г. Сочи.

Структура штатов утверждается постановлением Главы города Сочи.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

## **3. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера**

3.1. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих надбавок или компенсационных доплат.

3.2. Фонд стимулирования ЦПДК г. Сочи формируется за счёт бюджетных средств, направленных на оплату труда. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, приказом директора ЦПДК г. Сочи.

### **Перечень видов доплат компенсационного характера**

- За работу в выходные и праздничные дни оплата производится в 2-кратном размере дневной части должностного оклада и дополнительных выплат.
- За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Размер доплаты может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.
- Время обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям, оплачивается в размере 100% должностного оклада.

### **Перечень видов надбавок стимулирующего характера**

Надбавки устанавливаются приказом директора ЦПДК г. Сочи в целях повышения заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей, материального стимулирования труда работников ЦПДК г. Сочи и в пределах фонда оплаты труда:

- Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда - в размере до 150% должностного оклада. Основными критериями при определении размера надбавки являются: срочность и повышенное качество работ; компетентность работника в принятии соответствующих решений; работа в режиме ненормированного рабочего дня; выполнение работником непредвиденных, особо важных, ответственных заданий; высокую производительность труда; выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей.
- Премии по результатам работы (месяц, квартал, год). Основными показателями премирования работников являются: - оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию; - конкретный вклад работника в успешное выполнение задач; - своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей и поручений; - разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Размер премии по итогам работы определяется исходя из результатов деятельности работника и максимальным размером не ограничивается. Премии за расчетный период выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

- Ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,5 должностных окладов. Производится в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на работника, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за порученную работу; знание и применение компьютера и другой оргтехники.

- Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам ЦПДК г. в размере двух должностных окладов в течение календарного года на основании личного заявления работника и на основании приказа директора.

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

3.3. Стимулирующие надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным работникам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности с целью стимулирования на текущий год.

Стимулирующие надбавки могут быть установлены как основным работникам, так и работающим в порядке совместительства.

Размер стимулирующей надбавки к должностному окладу может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Надбавки стимулирующего характера пересматриваются перед началом года.

Надбавки устанавливаются, снимаются или снижаются по приказу директора, по согласованию с профсоюзным комитетом, по представлению руководителей структурных подразделений.

3.4. Разногласия по установлению надбавок, доплат и премий между работником и руководителем могут быть урегулированы на общем собрании коллектива с учетом настоящего положения или внесением дополнительных изменений к нему, с учетом возникших ситуаций.

#### **4. Другие выплаты**

4.1. В пределах фонда оплаты труда материальная помощь может быть оказана работнику на основании личного заявления.

4.2. Размер и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, руководителем Учреждения и указывается в приказе об оказании материальной помощи.

4.3. Работникам Учреждения, руководителю Учреждения может быть предусмотрена выплата материальной помощи в качестве компенсационной выплаты в чрезвычайных ситуациях или компенсации чрезмерных затрат, связанных со служебной деятельностью.

4.4. Материальная помощь директору Учреждения выплачивается по приказу учредителя на основании личного заявления директора Учреждения и документов, подтверждающих основание для выплаты материальной помощи.

4.5. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Учреждения и выплачивается по приказу директора Учреждения на основании личного заявления работника с учетом мнения представительного органа работников, а также (в некоторых случаях) при наличии мотивированного заявления работника в случаях:

1. Выхода работника на пенсию.
2. В связи с Юбилеем, свадьбой и др. памяtnыми датами.
3. На проведение операций, дорогостоящего лечения, длительной болезнью.
4. В связи с рождением ребенка.
5. При несчастных случаях и стихийных бедствиях.
6. В связи со смертью близких родственников, супруга (супруги).
7. В связи с другими обстоятельствами по ходатайству общего собрания трудового коллектива.

4.6. Материальная помощь не предоставляется:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работникам, получившим материальную помощь в текущем календарном году, которые были уволены из учреждения и вновь приняты в этом же году в учреждение.

#### **5. Условия отмены компенсирующих доплат и стимулирующих надбавок**

Размеры стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работникам могут быть отменены за:

- окончание выполнения дополнительных работ, по которым была определена доплата;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые была определена доплата;
- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- длительное отсутствие работника, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в надбавках, или отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы;
- в связи с ухудшением качества работы;
- неисполнение должностных обязанностей;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, норм трудовой дисциплины.

## **6. Работодатель обязуется:**

1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов денежной компенсации в размере, определяемой действующим законодательством.

3. Сохранять заработную плату в полном размере за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, при невыплате в полном объеме заработной платы, а также в период забастовок, проводимых в поддержку законных требований работников образования, направленных на улучшение социально-экономического положения работников отрасли.