

СОГЛАСОВАНО

Первый

Заместитель Главы администрации

МР «Бабаюртовский район»

Бутаев М.Ш.

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности начальника

МКУ «Управление образования

МР «Бабаюртовский район»

А.А. Девеев

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

МКУ «Управление образования МР «Бабаюртовский район»

І. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – Положение) разработано в целях регулирования оплаты труда в соответствии с разделом 21 «Заработная плата» Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Постановлением Администрации района от 01.10.2021 г. № 465 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального района «Бабаюртовский район» Бабаюртовского района Республики Дагестан (новая редакция)".

Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального района «Бабаюртовский район»¹ на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений МР «Бабаюртовский район».

1.2. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджетной смете муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – МКУ "УО" или Учреждение) на соответствующий финансовый год.

ІІ. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Работникам МКУ "УО", занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам должностей работников, должностные оклады устанавливаются в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального района «Бабаюртовский район», утвержденного постановлением администрации района от 01.10.2021 г. № 465.

¹ ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

2.2. Основной персонал Учреждения – специалисты, оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом МКУ "УО" целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители – начальники структурных подразделений.

2.3. Определение размеров заработной платы по основной должности производится отдельно по каждой из должностей с учётом установленных должностных окладов.

2.4. Заработная плата работников МКУ "УО" состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего характера.

2.5. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты, в т.ч. стимулирующие, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

2.6. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и стимулирующих выплат, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

В части других положений и норм, касающихся оплаты труда работников МКУ "УО", не указанных в настоящем Положении, распространяются положения и нормы нормативных правовых актов об оплате труда работников действующего законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан и администрации МР «Бабаюртовского района».

2.7. При выплате заработной платы МКУ "УО" извещает каждого работника Учреждения в письменной форме – в форме расчетного листка о структуре заработной платы и с указанием общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листка разрабатывается и утверждается МКУ "УО".

2.8. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных 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.

2.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МКУ "УО" и(или) трудовым договором².

² Дата выплаты заработной платы устанавливается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.10. Удержания из заработной платы работника МКУ "УО" производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ и иными федеральными законами.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя и заместителей

3.1. Размер должностного оклада и заработную плату в целом руководителя Учреждения устанавливает учредитель МКУ "УО" – администрация МР «Бабаюртовский район», главный распорядитель бюджетных средств.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10% и 20% ниже утвержденного распорядительным актом администрации МР «Бабаюртовский район» должностного оклада руководителя МКУ "УО" и главного бухгалтера на 30% ниже соответственно.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам МКУ "УО" устанавливаются выплаты стимулирующего характера в процентах к должностным окладам и следующие виды:

- 4.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы
(50 – 100% от должностного оклада)
- 4.1.2. За качество выполняемых работ
(50– 100% от должностного оклада)
- 4.1.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет
(10 – 30% от должностного оклада)
- 4.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы
(один должностной оклад)

4.2. Стимулирующие выплаты назначаются и выплачиваются работнику Учреждения в пределах установленных лимитов (в процентном соотношении к должностному окладу) за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ:

4.2.1. с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы за отчетный период – 1 (один) календарный год и выплачивается в целях повышения заинтересованности работников в результатах своего труда с учётом:

1) добросовестного и качественного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

2) своевременности выполнения распоряжений, поручений, заданий, указаний вышестоящих в порядке подчинённости руководителей;

3) поддержания квалификации на уровне, достойном для исполнения должностных обязанностей;

4) соблюдения на высоком и качественном уровне распорядка установленных локальными нормативными актами Учреждения.

4.2.2. на календарный год персонально на каждого работника Учреждения приказом руководителя МКУ "УО" в пределах установленных лимитов (в процентном соотношении к должностному окладу).

4.3. Стимулирующие выплаты за стаж работы, выслугу лет.

Выплаты за стаж работы, выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения приказом руководителя МКУ "УО". Размер указанных выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу:

Размер выплаты:

Стаж работы в учреждении (% должностного оклада)

– от 1 до 5 лет	10
– от 5 до 10 лет	15
– от 10 до 15 лет	20
– от 15 и более	30

В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

1) время работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления; в муниципальных учреждениях в сфере образования;

2) время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

3) время работы в МКУ "УО".

Выплата за стаж работы, выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учёта доплат и надбавок и выплачивается одновременно с заработной платой.

Выплата за стаж работы, выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления размера средней заработной платы.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы, выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном оплачиваемом отпуске (далее – отпуск), а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж работы наступило в период пребывания в служебной командировке, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в Учреждении, где за работником сохраняется средняя заработная плата, и в

других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средняя заработная плата, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчёт среднего заработка.

При увольнении работника выплата за стаж работы, выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчёте.

Документами для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных выплат за стаж работы, являются трудовая книжка и иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Для стимулирования и усиления материальной заинтересованности работников МКУ "УО" устанавливается и выплачивается премия. Размер премии устанавливается персонально работнику Учреждения в размере 1 (одного) должностного оклада. Решение о премировании работника Учреждения принимается руководителем МКУ "УО" по представлению заместителей руководителя Учреждения и(или) начальников структурных подразделений – начальников отделов МКУ "УО" в зависимости от личного вклада работника в результативность деятельности МКУ "УО" и выплачивается по итогам полугодия распорядительным актом Учреждения с указанием конкретного размера премии. Для руководителя МКУ "УО" премияльные выплаты устанавливаются учредителем МКУ "УО" – администрацией МР «Бабаюртовский район». Премирование работников по итогам работы осуществляется руководителем МКУ "УО" в пределах средств, предусмотренных фондом заработной платы. Периодичность премияльных выплат по итогам работы составляет один раз в полугодие и выплачивается в течении календарного года, но не переходит на следующий финансовый год.

Премияльные выплаты по итогам работы могут быть снижены либо не установлены (не выплачены) при наличии действующего дисциплинарного взыскания в отношении работника Учреждения за неисполнение или ненадлежащего исполнения обязанностей работником МКУ "УО", возложенных трудовым договором и иными локальными нормативными актами Учреждения. Работникам МКУ "УО", проработавшим неполный отчётный период в связи с призывом на службу в Вооружённые силы Российской Федерации, переводом на другую работу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штатов, собственному желанию, а также по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время.

4.5. Работнику Учреждения размер стимулирующих выплат может быть снижен до 100 процентов от установленной суммы поощрения за конкретный месяц по следующим основаниям:

- халатное исполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, регламентированных должностной инструкцией и упущения в работе;
- нарушение сроков и некачественное исполнение распоряжений, поручений, заданий, указаний вышестоящих в порядке подчинённости руководителей.

4.6. Стимулирующие выплаты работнику МКУ "УО":

- выплачивается за истекший месяц одновременно с заработной платы за фактически отработанное время;
- учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы работника.

V. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь выплачивается 1 (один) раз в течение календарного года по заявлению работника при выходе работника Учреждения в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5.2. Выплата материальной (финансовой) помощи производится на основании распорядительного акта МКУ "УО", для руководителя Учреждения – распоряжением администрации МР «Бабаюртовский район» и размер материальной помощи составляет 1 (один) должностной оклад в соответствии с занимаемой должностью работника Учреждения.

5.3. Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска вновь принятым и уволенным работникам выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчётном году.

VI. Штатное расписание

Штатное расписание МКУ "УО" формируется по согласованию с учредителем МКУ "УО" – администрацией МР «Бабаюртовский район» и утверждается распорядительным актом Учреждения в пределах выделенных лимитов финансовых средств на оплату труда и включает в себя все должности служащих (професий рабочих) МКУ "УО".

VII. Оплата отпусков работников

Работникам МКУ "УО" предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с утвержденным графиком отпусков, и выплата отпускных

производится не позднее 3 (трех) дней до начала ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

VIII. Оплата по временной нетрудоспособности

Выплаты пособий по временной нетрудоспособности (больничных) разделены на две части. Первую часть пособия составляют выплаты за первые три дня временной нетрудоспособности (нахождения на больничном) и выплачивается за финансовых счет МКУ "УО". Вторая часть пособия – пособие за весь последующий период временной нетрудоспособности работника Учреждения, начиная с четвертого дня болезни (временной нетрудоспособности), работнику МКУ "УО" выплачивает непосредственно Фонд социального страхования Российской Федерации.

Основанием для выплат по временной нетрудоспособности (больничных) является листок нетрудоспособности в форме электронного документа или выписки из листка нетрудоспособности учреждения здравоохранения.

IX. Прочие условия

В случае ликвидации МКУ "УО", сокращения штатной единицы работникам Учреждения предоставляются гарантии, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Положения об оплате труда
работников МКУ «Управление
образования МР «Бабаюртовский район»

Наименование
должностей работников Учреждения, относящихся к административно-
управленческому персоналу МКУ «Управление образования МР
«Бабаюртовский район»

1. Начальник
2. Заместитель начальника
3. Главный бухгалтер

Наименование
должностей работников Учреждения, относящихся к основному персоналу и
оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение
определенных Уставом МКУ «УО» целей деятельности Учреждения

1. Начальник отдела
2. Ведущий специалист
3. Юрист

Наименование
должностей работников Учреждения, относящихся к обслуживающему
персоналу МКУ «Управление образования МР «Бабаюртовский район»

1. Рабочий, с полномочиями заведующего хозяйством
2. Техничка (уборщица служебных помещений)