



«УЧЕБНО-КУРСОВОЙ КОМБИНАТ
ВСЕРОССИЙСКОГО ДОБРОВОЛЬНОГО
ПОЖАРНОГО ОБЩЕСТВА ИМЕНИ В.И.КЛИМКИНА»
143916, Московская область, г. Балашиха, мкр. Никольско-Архангельский,
Вишняковское ш. д. 40.
Тел. 8 (985) 108-73-47, E-mail: ukkvdpо@mail.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Московского
областного отделения ВДПО

В.А. Ермилов

01 апреля 2021 года

МП

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОУ «УКК ВДПО» им.
В.И. Климкина

Р. Р. Галеев

01 апреля 2021 года

МП

*Согласовано на общем собрании
работников с участием
представителей Совета
обучающихся*

Протокол от 01.04.21 № 1

*Введено в действие приказом
от 01 апреля 2021 № 3*

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИИ ТРУДА РАБОТНИКОВ

г. Балашиха, 2021 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	...	3
2. Основные условия оплаты труда	...	5
3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера	...	5
4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера	...	6
5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера	...	7
6. Порядок и условия установления социальных выплат	...	10
7. Порядок и сроки выплаты заработной платы	...	10
8. Заключительные положения	...	12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании труда работников Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-Курсовой Комбинат Всероссийского Добровольного Пожарного Общества имени В.И. Климкина» (ОУ «УКК ВДПО им.В.И. Климкина», далее – Учреждение) определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

1.2. Нормативной основой разработки Положения являются следующие нормативные правовые документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Московской области от 27 декабря 2013 года 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» (с изменениями на 30 декабря 2020 года);

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области, содержащих нормы трудового права.

1.3. В целях настоящего Положения в нем используются следующие понятия и определения:

- **система оплаты труда** – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов, тарифных ставок), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- **оклад (должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- **тарифная ставка** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- **заработная плата работника (оплата труда работника)** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты;

- **выплаты компенсационного характера** – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

- **выплаты стимулирующего характера** – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом специфики деятельности ОУ «УКК ВДПО им. В.И.Климкина»

- реализация программ дополнительного профессионального образования в области пожарной безопасности, охраны труда, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации рабочих, специалистов и руководителей отделений ВДПО, организаций, индивидуальных предпринимателей, программ по обучению населения, противопожарному инструктажу и профессиональному обучению личного состава профессиональной и добровольной пожарной охраны.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, содержащими нормы трудового права, с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (далее – ЕТКС);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС);
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья ст. 135 Трудового кодекса РФ).

1.6. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации. В случае снижения заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации, работникам устанавливается доплата.

1.7. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения за счет собственных средств.

1.8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников Учреждения, занятых по

совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает:

- размеры окладов (должностных окладов) по должностям руководителей, специалистов и служащих;
- условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления.

2.2. Ежемесячная оплата труда работников Учреждения состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение работниками Учреждения возложенных на него должностных обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад. Переменная часть – премии и стимулирующие выплаты.

2.3. Размеры должностных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы и не могут быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором.

Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются:

- заместителю директора по учебной работе – на 10%- 15% ниже должностного оклада руководителя учреждения;
- главному бухгалтеру – на 10% - 15% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.2. С учетом условий труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством РФ и разделом 4 настоящего Положения.

3.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работников учреждений относятся:

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, совмещение профессий, расширение зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок в процентах к должностным окладам работников, установленным в трудовых договорах (если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации) или в абсолютных размерах.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников, не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

– при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;

- работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.4.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой профессии (должности).

4.4.2. Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- за полный рабочий день - не менее однодневной части оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной части оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- за каждый час работы - не менее одной части оклада за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.4.3. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

- за первые два часа сверхурочной работы - не менее полуторного размера, а за последующие часы - двойного размера.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5. Совокупный размер доплат, установленных работнику максимальным размером не ограничивается.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Виды и условия установления стимулирующих выплат.

1) Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в целях повышения мотивации работника к качественному труду и поощрения за результаты его труда.

2) С учетом наличия финансовых средств в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

– стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, государственных наград, почетных знаков и отраслевых наград, ученых степеней;

– выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

– выплаты за качество (эффективность) выполняемых работ;

– премии по итогам работы.

1) Стимулирующие выплаты устанавливаются в учреждении приказами директора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ), в процентах к должностному окладу либо в абсолютной сумме и максимальным размером не ограничивается. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

1) увеличение напряженности труда работника, связанное с обеспечением функционирования административного, финансового,

кадрового, бухгалтерского и других процессов управления учреждением, обеспечением безопасности учреждения, безаварийной, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в учреждении, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности в условиях высокой загруженности учреждения;

2) обеспечение высокого материально-технического, информационно-коммуникационного, методического и организационно-технического уровня проведения программ дополнительного профессионального образования, программ дополнительного образования, конференций, совещаний, семинаров, и иных мероприятий в соответствии с Уставом Учреждения;

3) выполнение непредвиденных и срочных работ;

4) высокая квалификация и компетентность работника в принятии решений;

5) иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

5.2. Выплаты за качество (эффективность) выполняемых работ.

Надбавка за качество (эффективность) выполняемых работ устанавливается работникам за:

- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;

- внедрение инновационных методик и новых технологий в учебный процесс; новых способов и эффективных методов работы Учреждения, административное управление учреждением, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности учреждения, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- применение в работе современных образовательных технологий, инновационных методик, методов, приемов; инновационного оборудования или инвентаря при проведении мероприятий;

- использование современных информационно-коммуникационных технологий;

- обеспечением высокого материально-технического, информационно-коммуникационного, методического и организационно-технического уровня проведения образовательных программ, семинаров, совещаний, конференций и иных мероприятий в соответствии с Уставом Учреждения;

- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности учреждения.

5.3. Выплаты премиально-стимулирующего характера по итогам работы.

1) Премияльно-стимулирующие выплаты по итогам работы производятся при наличии экономии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премий (поощрительных выплат) единовременных за выполнение особо важных и ответственных поручений.

2) При определении условий и размеров стимулирующих выплат по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- отсутствие жалоб и наличие положительных отзывов, оценок, благодарностей от прошедших обучение слушателей;
- при положительной оценке удовлетворенности потребителей уровнем подготовки и проведения обучения выплаты могут быть установлены всем сотрудникам Учреждения, осуществляющим организационное, техническое, финансово-экономическое и иные виды сопровождений;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения (освоение слушателями Учреждения программ дополнительного профессионального образования, проведение конференций и семинаров, подготовка Учреждения к новому учебному году и т.д.);
- обеспечение качественной работы подразделений учреждения, связанных с хозяйственным обслуживанием, административным, финансовым, кадровым, бухгалтерским и другими процессами управления учреждением, обеспечение антитеррористической безопасности учреждения, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности учреждения;
- отсутствие технических сбоев в работе

3) При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководителя учреждения;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства учреждения (руководителей структурных подразделений);
- оперативная подготовка и качественное проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью Учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

– непосредственное участие в реализации различного рода мероприятий и т.д.

6. Порядок и условия установления социальных выплат

6.1. Социальные выплаты могут производиться:

– за счет прибыли, оставшейся после уплаты налогов в распоряжении Учреждения;

6.2. Социальные выплаты в форме материальной помощи могут оказываться работникам в связи с тяжелым семейным положением на основании заявления работника и подтверждающих документов в случае:

- продолжительной (более 2-х месяцев) болезни работника;
- смерти членов семьи работника;
- утраты имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия;

– рождения ребенка;

– при наступлении ежегодного оплачиваемого отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных;

6.3. В случае смерти работника материальная помощь на основании заявления и подтверждающих документов выплачивается его близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, оплачивающему похороны.

6.4. Социальные выплаты максимальными пределами не ограничиваются.

7. Порядок и сроки выплаты заработной платы

7.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.2. Расчет размера дневной ставки (для работников с 40-часовой рабочей неделей) определяется путем деления суммы начисленной заработной платы (за полный месяц) на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели. Расчет размера часовой ставки производится путем деления величины дневной ставки на величину продолжительности рабочего дня – 8 часов.

7.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц:

- за первую половину месяца (аванс) – 20 числа текущего месяца
- за вторую половину месяца (окончательный расчёт) – 5 числа месяца, следующего за расчётным.

7.4. Заработная плата выплачивается путём перечисления средств на лицевые счета (банковские карты) сотрудников, открытые в Банках Российской Федерации, а также по желанию работника путём выдачи наличных денежных из кассы Учреждения.

7.5. Заработная плата, за полностью отработанный месяц, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом РФ.

7.6. Работникам, проработавшим неполный месяц, заработная плата (должностной оклад; доплата к должностному окладу; выплаты

стимулирующего характера: премии и надбавки (исчисленные в процентах)) выплачивается в соответствии с количеством отработанных дней (часов).

7.6.1. При невыполнении трудовых обязанностей работником, выплата заработной платы производится с учетом следующего:

7.6.2. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада за весь период вынужденного простоя.

7.6.3. Простой по вине работодателя (если работник предупредил его в письменной форме о начале простоя) оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

7.6.4. Время простоя по вине работника оплате не подлежит.

7.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени по соглашению между работником и работодателем.

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

7.9. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности (оформленного в бумажном или электронном виде) в Учреждение.

7.10. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

7.11. Не полученная в установленные сроки заработная плата депонируется.

7.12. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.13. Окончательный расчет по заработной плате при увольнении работника производится в последний день работы.

7.14. В случае смерти работника не полученная им заработная плата выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, не позднее 10-дневного срока со дня представления в Учреждение документов, удостоверяющих смерть работника.

7.15. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя Учреждения в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

8. Заключительные положения

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, направляемых для выплаты:

- а) окладов, должностных окладов и ставок заработной платы;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

8.2. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области, объединениями профсоюзов и объединениями работодателей Московской области.