

СОГЛАСОВАНО

Мнение профсоюзной организации
в письменной форме учтено

Протокол от 26.10.2018 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Регионального
центра трудовых ресурсов

от 29.10.2018 № 84/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Государственного бюджетного учреждения

дополнительного профессионального образования Самарской области

«Региональный центр развития трудовых ресурсов»

(Новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Самарской области от 14.12.2004 № 158-ГД «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)» (далее – ПП СО № 431), постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением Правительства Самарской области от 21.02.2005 № 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений и учреждений - центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной выплаты», приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 28-од «Об утверждении примерных перечней критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников подведомственных министерству образования и науки самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 05.07.2017 № 486-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления

выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех лиц, работающих в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр развития трудовых ресурсов» (далее – Учреждение) на основании приказа о приеме на работу, и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с Учреждением трудовых договоров, в том числе на лиц, работающих в Учреждении по совместительству (внутреннему и внешнему).

1.3. Ответственность за своевременное начисление и выплату заработной платы, а также сопутствующих налогов и страховых взносов несут директор и главный бухгалтер Учреждения.

1.4. В Учреждении устанавливается повременная система оплаты труда, если трудовым договором не предусмотрено иное.

1.5. Повременная система оплаты труда предусматривает, что размер заработной платы работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

Оплата труда осуществляется по должностному окладу (окладу) пропорционально отработанным дням.

1.6. Заработная плата работника Учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных доплат.

1.7. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих и отражаются в трудовом договоре.

1.8. Размеры и сроки увеличения должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются Правительством Самарской области.

1.9. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.10. К иным обязательным выплатам из специальной части фонда оплаты труда относятся:

- надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

1.11. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за результативность и качество работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- единовременные премии, выплачиваемые по результатам работы (по итогам месяца, квартала, полугодия, года);
- иные поощрительные выплаты.

1.12. К иным выплатам из средств субсидий относятся:

- ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- ежемесячная денежная выплата молодым, в возрасте не старше 30 лет, педагогическим работникам.

1.13. При выплате заработной платы Учреждение обязано в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Учреждением установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения.

1.14. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего этот период и выполнившего нормы рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

1.15. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

1.16. Оплата труда директора Учреждения производится на основании трудового договора с министерством образования и науки Самарской области. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи директору Учреждения устанавливаются министерством образования и науки Самарской области. Виды, условия и порядок установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется по формуле, утвержденной ПП СО № 431.

2.2. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения.

2.3. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи.

Порядок и условия распределения средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи директору Учреждения из средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности устанавливаются министерством образования и науки Самарской области в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением.

2.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой, специальной, стимулирующей частей, а также объема средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников государственных учреждений до уровня МРОТ.

2.5. В базовую часть фонда оплаты труда работников Учреждения включается оплата труда исходя из должностных окладов (окладов).

2.6. Специальная часть фонда оплаты труда работников Учреждения включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника.

2.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Учреждения включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.8. В состав стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения включаются надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору Учреждения.

2.9. Стимулирующая часть фонда за вычетом стимулирующих выплат директору Учреждения согласно распоряжениям министерства образования и науки Самарской области распределяется следующим образом:

- 1) 85% на премии/надбавки по итогам месяца;
- 2) 15% на надбавку за результативность и качество работы по итогам месяца в виде начисления баллов.

2.10. Расчет размера надбавки за результативность и качество работы по итогам месяца производится по формуле:

$$\frac{15\% \text{ стимулирующего фонда текущего месяца} \\ \text{за вычетом стимулирующих выплат директору}}{\text{Сумма баллов всех работников}} = \text{Стоимость 1 балла}$$

$$\text{Стоимость 1 балла} \times \text{Количество баллов каждого работника} = \text{Размер надбавки}$$

2.11. Объем средств областного бюджета в целях доведения заработной платы работников Учреждения до уровня МРОТ определяется исходя из фактической потребности и распределяется директором Учреждения.

3. Условия и порядок назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда

3.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть фонда оплаты труда.

3.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда начисляются на должностной оклад (оклад) работника без учета доплат и надбавок.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере к должностному окладу (окладу), за последующие часы – в двойном размере к должностному окладу (окладу).

3.5. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада).

3.6. Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в размере 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.7. Размер доплат за совмещение профессий (должностей); за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ; за выполнение работ различной квалификации; за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Надбавка за ученую степень доктора наук по профилю выполняемой работы устанавливается в размере 20% должностного оклада (оклада).

3.9. Надбавка за ученую степень кандидата наук по профилю выполняемой работы устанавливается в размере 10% должностного оклада (оклада).

3.10. Надбавка за почетное звание СССР, Российской Федерации или Самарской области, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования устанавливается в размере 10% должностного оклада (оклада).

При наличии у работника двух и более почетных званий указанная надбавка устанавливается на основании одного из них.

При наличии у работника ученой степени и почетного звания надбавки устанавливаются по каждому из этих оснований.

4. Условия и порядок назначения стимулирующих выплат

4.1. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, а также периодичность их установления утверждаются приказами директора Учреждения, издаваемыми в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством РФ в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

4.2. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

4.3. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Надбавки за результативность и качество работы устанавливаются на основе перечня критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников (Приложение № 1) в виде начисления баллов.

Критерии, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников разработаны с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Установление показателей, не связанных с результативностью и качеством работы, не допускается.

4.4.1. Начисление баллов для определения размера надбавок за результативность и качество работы производится ежемесячно в следующем порядке:

4.4.2. Работники Учреждения представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности работников и по утвержденной форме (Приложение № 2) не позднее 24 числа текущего месяца руководителю структурного подразделения.

4.4.3. Заполненные и согласованные руководителем структурного подразделения листы Самоанализа деятельности в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников передаются руководителем структурного подразделения в комиссию по распределению надбавок за результативность и качество работы (далее – Комиссия) не позднее 24 числа текущего месяца.

4.4.4. Председатель Комиссии передает утвержденный Комиссией (в соответствии с разделом 5 настоящего Положения) протокол об установлении работникам надбавок за результативность и качество работы не позднее 24 числа текущего месяца директору Учреждения.

4.4.5. Заместитель главного бухгалтера на основании утвержденного Комиссией протокола об установлении работникам надбавок за результативность и качество работы в срок не позднее 25 числа текущего месяца готовит проект приказа об

установлении надбавок за результативность и качество работы с указанием размера надбавки по каждому работнику.

4.4.6. 25 числа текущего месяца директором Учреждения издается приказ об установлении надбавок за результативность и качество работы.

4.4.7. Условиями для назначения надбавок за результативность и качество работы являются:

- стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие случаев травматизма.

4.4.8. Надбавки за результативность и качество работы могут быть снижены или отменены:

- при несоблюдении условий для назначения надбавки за результативность и качество работы,
- при неполном рабочем месяце (больничный, отпуск),
- при отсутствии или снижении стимулирующего фонда оплаты труда.

При снижении или отмене надбавок за результативность и качество работы по вышеназванным причинам, месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего этот период и выполнившего нормы рабочего времени не может быть ниже МРОТ.

4.4.9. Период установления надбавок за результативность и качество работы – один месяц. Период выплаты – ежемесячно пропорционально отработанному времени.

4.4.10. Размер надбавок за результативность и качество работы работникам, период действия этих выплат и список работников, получающих данные выплаты, утверждаются директором Учреждения.

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Работники физической культуры и спорта», «Работники сельского хозяйства», «Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам», «Медицинские и фармацевтические работники», «Работники культуры, искусства и кинематографии», «Работники печатных средств массовой информации», «Руководители, специалисты и служащие», «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня», в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет – 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет – 4% должностного оклада.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника Учреждения права на получение этой надбавки.

4.6. Надбавки за интенсивность и напряженность работы, премии за выполнение особо важных или срочных работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, единовременные премии, выплачиваемые по результатам работы (по итогам месяца, квартала, полугодия, года) устанавливаются в следующем порядке:

4.6.1. Руководители структурных подразделений в срок до 24 числа каждого месяца представляют директору Учреждения служебную записку с ходатайством о поощрении (премировании) работников своих подразделений и аналитической информацией о показателях их деятельности по утвержденной форме (Приложение № 3).

4.6.2. В срок не позднее 25 числа каждого месяца директором Учреждения издается приказ об установлении премий/надбавок.

4.7. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничиваются.

4.8. Условием для осуществления стимулирующих выплат работникам является наличие бюджетных ассигнований на момент выплаты.

5. Комиссия по распределению надбавок за результативность и качество работы

5.1. Комиссия по распределению надбавок за результативность и качество работы (далее – Комиссия) создается в целях упорядочения установления надбавок за

результативность и качество работы и контроля за правильным и объективным практическим применением настоящего Положения.

5.2. Комиссия избирается на Общем собрании работников. В состав Комиссии входят председатель профсоюзного комитета и представители педагогических и непедагогических работников. Количественный состав Комиссии – не менее 5 человек. Состав Комиссии утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. На заседании Комиссии избирается председатель и секретарь.

5.4. Комиссия работает на общественных началах.

5.5. Комиссия проводит заседания один раз в месяц.

5.6. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 3 членов Комиссии.

5.7. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается Комиссией.

5.8. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.9. Секретарь Комиссии ведет протокол.

5.10. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов составляет 1 рабочий день, включая дату получения документов.

5.11. На заседании Комиссии членами Комиссии подсчитывается общее количество баллов работника за месяц и в соответствии с п. 2.10. настоящего Положения рассчитывается денежный эквивалент одного балла.

5.12. Не позднее 24 числа текущего месяца председатель Комиссии передает директору Учреждения утвержденный протокол об установлении работникам надбавок за результативность и качество работы.

6. Условия и порядок установления иных выплат из средств субсидий

6.1. Виды, порядок и условия установления иных выплат из средств субсидий работниками, за исключением директора Учреждения, а также периодичность их установления определяются постановлениями Правительства Самарской области.

6.2. Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным

процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячно.

Педагогическим работникам, работающим по совместительству, ежемесячная денежная выплата выплачивается при условии, если по основному месту работы они не имеют права на ее получение.

Ежемесячная денежная выплата производится за счет средств, выделяемых образовательному учреждению из областного бюджета.

Размер денежной выплаты устанавливается Правительством Самарской области.

6.3. Молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее - педагогическая специальность), в Учреждение, являющееся основным местом его работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (далее – педагогический работник) производится ежемесячная денежная выплата (далее – денежная выплата). Датой окончания высшего или среднего специального учебного заведения считается дата решения государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации и выдачи документа об образовании и (или) о квалификации.

Денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения педагогическим работником нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Размер денежной выплаты устанавливается Правительством Самарской области.

Денежная выплата производится педагогическому работнику в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Денежная выплата производится педагогическому работнику со дня его принятия на работу в Учреждение до истечения трехлетнего стажа работы по педагогической специальности.

7. Условия и порядок оплаты труда за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности

7.1. Внебюджетный фонд оплаты труда формируется за счет всех поступивших средств от приносящей доход деятельности в размере не более 65% всех поступивших средств: из них не более 20% - вознаграждение работникам административно-хозяйственного подразделения, принимающим участие в организации и обслуживании платных услуг; не более 80% - вознаграждение работникам, чья деятельность связана с непосредственным оказанием платных услуг и выплаты стимулирующего характера всем работникам Учреждения.

7.2. Работникам Учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением. Указанные выплаты производятся на основании приказов директора Учреждения.

7.3. Размер выплат может определяться в виде фиксированной суммы, в процентном соотношении от заработной платы работника, в размере одного или нескольких должностных окладов и устанавливается приказом директора Учреждения.

7.4. Директору Учреждения выплаты от приносящей доход деятельности устанавливаются в соответствии с распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 28.03.2011 № 163-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности» в зависимости от общего объема средств, поступивших на лицевой счет Учреждения.

8. Порядок выплаты материальной помощи

8.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

8.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;

- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);

- смерть близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей).

8.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам Учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

8.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается директором Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

9. Выплата заработной платы

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

9.2. Заработная плата выплачивается в два этапа: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца и за вторую половину месяца 9 числа, следующего за расчетным месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9.3. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в валюте Российской Федерации, а именно - в рублях.

9.4. Заработная плата перечисляется на зарплатные (банковские) карты работников.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует в течение неопределенного срока.

10.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции.

10.3. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

РАЗРАБОТАНО
Юрисконсульт


(подпись)

И.С. Ширяева

« 24 » октября 20 18 г.

Заместитель главного бухгалтера


(подпись)

Ж.А. Климова

« 24 » октября 20 18 г.

Приложение № 1
к положению об оплате труда
работников

Перечень критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы
(эффективность труда) работников

Основания для назначения стимулирующих выплат	Критерии оценивания	Максимально возможное количество баллов
Позитивные результаты организационно-методической деятельности	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по итогам научно-методической деятельности, соответствующей сфере деятельности учреждения (за отчетный период): - за каждую публикацию (в т.ч. в сети Интернет), согласованную с руководителем – 2 балла	4
	Результативность участия работника в разработке и реализации социально значимых проектов: <u>сложность выполнения задачи:</u> - решение типовых задач по определенному алгоритму – 1 балл - решение типовых задач, требующих самостоятельного анализа и выбора из многообразных способов готовых решений – 2 балла - решение задач развития разработки новых подходов с использованием разнообразных методов (в том числе инновационных) – 3 балла <u>сроки:</u> - задача не выполнена в срок по независящим от работника причинам – 0 баллов - задача выполнена в поставленный срок – 1 балл <u>качество:</u> - работа выполнена с единичными поправками и доработками – 1 балл - работа без поправок и доработок – 2 балла <u>ответственность:</u> - индивидуальная ответственность при решении хорошо известных задач – 1 балл - ответственность за решение задач при работе в группе с проявлением самостоятельности при решении новых задач и выборе путей их осуществления – 2 балла - постановка задач в рамках рабочей группы, ответственность за результат выполнения работ на уровне руководства группой – 3 балла	9
	Разработка и внедрение авторской образовательной программы: за каждую программу – 3 балла	6
	Участие в конкурсах (при наличии соответствующего документа - грамота, благодарственное письмо, сертификат и др.) (в зависимости от уровня): - регионального уровня – 3 балла - федерального уровня – 4 балла	4
	Использование IT технологий в работе составляет более 10%	2
	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	4
	Рациональное использование хоз. материалов, уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчетным периодом)	1
	Исполнение бюджета в указанные сроки	2
Эффективная организация использования материально-технических и финансовых ресурсов	Разработка локальных нормативных актов, распорядительных и методических документов - участие в разработке – 1 балл - качественная разработка, оформление и представление на утверждение без нарушения сроков – 3 балла	4
	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий рабочего процесса	2

Приложение № 2
к положению об оплате труда
работников

ФОРМА

Самоанализ деятельности

в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы
(эффективность труда) работников

(должность, ФИО)

за _____ 20__ года

№ п/п	Деятельность/обоснование	Самооценка (количество баллов)	Оценка непосредст венного руководит еля
1. Наименование критерия оценивания			
2. Наименование критерия оценивания			
3. ...			
ИТОГО			

Работник

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(должность руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка)

**Приложение № 3
к положению об оплате труда
работников**

ФОРМА

Директору
Регионального центра трудовых ресурсов
Е.С. Галкиной

Служебная записка

о поощрении работников _____ (указать
отдел) от _____ (указать дату)

Уважаемая Евгения Сергеевна!

В период с _____ по _____ отдел (указать наименование отдела) выполнял задачи по _____.

В рамках поставленных задач _____ (ФИО работников) выполняли _____ (аналитическая информация деятельности).

На основании вышеизложенного, прошу поощрить (выбрать из следующих оснований)

за интенсивность и напряженность работы _____ (должность и ФИО работника) премией/надбавкой

за выполнение особо важных или срочных работ _____ (должность и ФИО работника) премией/надбавкой

за применение в работе достижений науки и передовых методов труда _____ (должность и ФИО работника) премией/надбавкой

по результатам работы (по итогам месяца, квартала, полугодия, года) _____ (должность и ФИО работника) премией/надбавкой.

Должность

И.О. Фамилия