

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 10

от «29» 02 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ФОРМАХ МАТЕРИАЛЬНОГО  
СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)  
СПЕЦИАЛИСТОВ  
ЦЕНТРА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

СОГЛАСОВАНО  
Советом Учреждения

Протокол № 3 от 28.02.2012

Председатель Совета

 /А.М. Пинский/



Тольятти

2012 г.

## I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Для целей настоящего Положения об оплате труда работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Центра информационных технологий городского округа Тольятти (далее - Положение) применяемые в нем термины означают:

**Учреждение** – муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Центр информационных технологий городского округа Тольятти.

**Система оплаты труда** – применяемый в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, порядок исчисления размеров заработной платы, подлежащей выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами (нормами) и результатами труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.

**Заработная плата** – (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**Должностной оклад** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей с учетом

квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой им работы за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Надбавка** – дополнительная денежная выплата, направленная на стимулирование работников к повышению квалификации, росту уровня профессионализма и мастерства, к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной сфере деятельности, а также компенсирующая выплата за интенсивный/напряженный труд, за специальный режим работы.

**Доплата** – денежная сумма, которая выплачивается работникам с учетом объема и условий их труда; применяется при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, при работе в ночное время, при работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени, при работе в тяжелых и вредных условиях труда.

**Премия** – поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором).

**Выплаты компенсационного характера** – доплаты или надбавки за труд в условиях, которые отличаются от обычных и требуют повышенной оплаты.

**Выплаты стимулирующего характера** – доплаты или надбавки, целью которых является стимулирование работников к повышению количества и качества труда.

**Профессиональные квалификационные группы (далее ПКГ)** – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

## II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства здравоохранения

и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.05.2008г. № 225н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008г. № 392н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников внутреннего водного транспорта», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18.07.2008г. № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2006г. № 06-1479 «Методические рекомендации», постановлением мэра городского округа Тольятти от 26.01.2009 № 137-п/1 «О переходе в 2009 году на новую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений различных типов, реализующих

дополнительные общеобразовательные программы и программы профессиональной подготовки, и муниципальных образовательных учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Тольятти», постановления мэрии городского округа Тольятти от 05.05.2009 года № 993-п/1 «Об утверждении Методик расчета нормативов финансирования муниципальных образовательных учреждений за счет средств бюджета городского округа Тольятти».

2.2. Целями применения настоящего Положения выступают:

- обеспечение усиления мотивации работников в решении задач, поставленных перед Учреждением и не противоречащих уставной деятельности;
- обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;
- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

2.3. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

2.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням, персональных надбавок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.6. Положение определяет систему оплаты труда работников Учреждения с учетом специфики организации труда и его оплаты в Учреждении.

2.6.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, определяется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

2.7. Учреждение в пределах (бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда) имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размер должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

2.8. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются директором по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение № 1).

2.8.1. Должностной оклад выплачивается работникам за выполнение работы в пределах 40-часовой рабочей недели, если не предусмотрена иная продолжительность рабочего времени Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами.

### **III. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

3.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на соответствующий финансовый год исходя из объема субсидий на

выполнение муниципального задания бюджета городского округа Тольятти и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

3.2. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются следующие финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов (окладов) – 12 должностных окладов (окладов);
- на выплаты компенсационного характера – 1,6 должностного оклада (оклада);
- на выплаты стимулирующего характера – 9,7 должностного оклада (оклада);
- на почасовую оплату педагогической работы.

3.3. Почасовая оплата педагогической работы осуществляется на основании постановления Министерства труда и социального развития РФ № 41 от 30.06.2003 г. «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», приказа по Учреждению «О назначении педагогической нагрузки» и за счет средств, предусмотренных муниципальным заданием на текущий календарный год. Размер почасовой оплаты педагогической работы устанавливается приказом учреждения. При расчете среднего заработка сумма почасовой оплаты педагогической работы не учитывается.

3.4. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего и компенсационного характера, материальную помощь в соответствии с настоящим Положением.

#### **IV. ПЕРСОНАЛЬНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

4.1. Персональная надбавка устанавливается директором Учреждения работникам за высокие производственные показатели.

4.2. Персональная надбавка устанавливается отдельным работникам в твердой денежной сумме в пределах имеющихся финансовых средств на соответствующий финансовый год.

4.3. Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника. Включение средств на выплату указанной надбавки в годовой фонд оплаты труда по всем штатным должностям не является основанием для установления этой надбавки конкретно каждому работнику Учреждения.

4.4. Персональная надбавка снижается либо отменяется ранее установленного срока работнику при невыполнении функций и задач (п. 4.7), а также при отсутствии средств на эти цели, либо передаче другому работнику функций или задач, за которые назначалась данная надбавка.

4.5. Персональная надбавка, установленная к должностному окладу, начисляется пропорционально отработанному времени, без учета ежемесячной премии, иных доплат и надбавок.

4.6. Персональная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, относится к расходам Учреждения на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Положением.

4.7. Директор Учреждения вправе устанавливать следующие виды персональных надбавок к должностному окладу:

- персональная надбавка за организацию работ по охране труда, гражданской обороне, пожарной безопасности;
- персональная надбавка за выполнение работ, связанных с решением социально значимых задач в области информатизации образования;
- персональная надбавка за выполнение общегородских задач функционирования и развития системы образования;
- персональная надбавка за работу по организации и развитию городского информационного образовательного пространства;
- персональная надбавка за разработку, внедрение и сопровождение Интернет-ресурсов, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде в сфере образования.



4.8. Персональные надбавки устанавливаются работникам как при приеме на работу, так и в процессе трудовой деятельности.

4.9. Персональные надбавки устанавливаются на период, согласованный сторонами трудовых отношений за исключением случаев, предусмотренных п. 4.4.

## **V. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам с учетом персональной надбавки (при её наличии), ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (при её наличии), ежемесячной надбавки за стаж работы и выслугу лет в Учреждении (при её наличии), ежемесячной премии по итогам работы за месяц (при её наличии) ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или в абсолютных размерах.

5.2. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются трудовыми договорами с работниками, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения и не могут быть ниже, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. В Учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в особых условиях труда (работа во вредных, неблагоприятных условиях труда);
- доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

5.4. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.4.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в двойном размере в соответствии с п. 5.1. за день или час работы.

Если по желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере в соответствии с п. 5.1., а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере в соответствии с п. 5.1., за последующие часы – в двойном размере в соответствии с п. 5.1.

Если по желанию работника, работавшего сверхурочно, ему предоставлено время отдыха, оплата за сверхурочную работу производится в одинарном размере в соответствии с п. 5.1., а время отдыха оплате не подлежит.

5.5. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% должностного оклада с учетом персональной надбавки (при наличии), за каждый час работы в ночное время.

5.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания устанавливается по соглашению сторон трудового договора в твердой денежной сумме в пределах фонда оплаты труда с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по занимаемой должности в пределах фонда заработной платы.

5.7.1. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) может быть использован для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные

размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

5.7.2. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы. Об уменьшении или отмене доплат работник должен быть письменно предупрежден не позднее, чем за 3 рабочих дня.

5.8. Доплата за работу в особых условиях труда (работа во вредных, неблагоприятных условиях труда) осуществляется в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном законодательством РФ.

5.9. Выплаты компенсационного характера производятся за счет средств бюджета городского округа Тольятти, направленных на оплату труда в соответствующем финансовом году.

## **VI. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

6.1. В целях стимулирования работников к достижению качественных результатов труда, повышения их ответственности, а также материальной заинтересованности работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ежемесячная надбавка за стаж работы и выслугу лет в Учреждении;
- доплата за оказание учреждением платных услуг;
- ежемесячная премия по итогам работы за месяц;
- единовременные премии за выполнение особо сложных и важных заданий;
- единовременная премия по итогам работы за отчетный период (квартал и (или) год).

6.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

6.4. Стимулирующие выплаты производятся по решению Совета учреждения в течение календарного года в пределах фонда оплаты труда за счет средств бюджета городского округа Тольятти, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.5. Работникам, впервые принятым на работу в Учреждение, ежемесячная премия по итогам работы за месяц устанавливается по истечении испытательного срока.

6.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка выплачивается работникам одновременно с должностным окладом в порядке, установленном действующим законодательством, локальными актами Учреждения.

6.7. В течение календарного года размер ежемесячной стимулирующей надбавки работникам Учреждения может быть увеличен (уменьшен) или ее выплата может быть прекращена полностью в зависимости от изменения показателей и условий работы.

6.7.1. Совет учреждения вправе самостоятельно снижать размер или лишать работника ежемесячной премии полностью за упущения в работе или ухудшение показателей работы на основании принятых документов по подведению итогов работы за месяц, в том числе по следующим основаниям (в % отношении от ежемесячной премии по итогам работы за месяц):

- 50% за неисполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией;
- 5% за нарушение финансовой дисциплины;
- 10% за нарушение правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима;
- 10% за ошибки, допущенные при подготовке отчетной документации;

- 10% за нарушение внутреннего трудового распорядка;
- 10% за несоблюдение режима конфиденциальности.

6.8. Размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается два раза в год (с 01 января по 31 августа включительно) и (с 01 сентября по 31 декабря включительно), в процентном отношении и зависит от сложности, важности и напряженности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в соответствии с Приложением № 2 настоящего Положения.

6.9. Ежемесячная надбавка за стаж работы в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет – 1% должностного оклада;
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет – 3% должностного оклада;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 5% должностного оклада;
- при стаже работы свыше 10 лет – 7% должностного оклада.

6.9.1. Выплата ежемесячной надбавки за стаж работы в Учреждении назначается со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки включается время по основной работе.

6.10. Надбавка за стаж работы и выслугу лет в Учреждении выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом.

6.11. Надбавки за звание устанавливаются специалистам, имеющим отраслевые награды (медаль К.Д.Ушинского; нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ»; нагрудный знак «Почетный работник начального профессионального образования РФ»; нагрудный знак «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»; нагрудный знак «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»; Почетная грамота Министерства общего и профессионального образования РФ; Почетная грамота Министерства

образования и науки Российской Федерации; Благодарность Министерства общего и профессионального образования РФ) – 10% должностного оклада.

6.12. Работникам Учреждения может устанавливаться доплата за оказание Учреждением платных услуг.

6.12.1. Выплаты за оказание платных услуг Учреждением осуществляются на основании приказа директора Учреждения, из доходов, полученных Учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Размер выплат для каждого сотрудника, участвующего в оказании платных услуг устанавливается в процентном отношении, суммарные выплаты составляют не более 15% от дохода Учреждения за оказание платных услуг.

6.13. По итогам работы за месяц производится премирование основных работников Учреждения, работающих на постоянной основе, а также работников, работающих по срочному трудовому договору сроком свыше двух месяцев. Размер ежемесячной премии составляет не более 20% должностного оклада, определяется решением Совета Учреждения по представлению заместителей директора и руководителей подразделений в соответствии с порядком, установленным п. 6.18 настоящего Положения, исходя из критериев оценки работы:

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в течение месяца.

6.13.1. Работнику, проработавшему неполный период, за который начисляется премия, или прекратившему трудовые отношения, выплата премии, как правило, производится за фактически отработанное время в учетном периоде.

6.13.2. Премирование работников производится за счет средств бюджета городского округа Тольятти, направленных на оплату труда в соответствующем финансовом году.

6.14. Работникам Учреждения могут устанавливаться единовременные премии, выплачиваемые из средств, предусмотренных на оплату труда в текущем финансовом году:

- по итогам работы за квартал, год (не более 100% должностного оклада);
- за выполнение особо важных и срочных работ (не более 100% должностного оклада).

6.15. Основанием для единовременного премирования являются следующие критерии:

- сложность, важность и напряженность выполняемой работы;
- степень самостоятельности, оперативности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выполнение особо важных работ и срочных работ (с указанием конкретных работ);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;
- высокие достижения в работе (наличие наград и поощрений по результатам работы).

6.16. Размер единовременного премирования определяется Советом Учреждения в соответствии с порядком, установленном п. 6.18.

6.17. Единовременные премии могут устанавливаться в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, также:

- к праздничным датам (Новый год, Международный женский день, День защитника Отечества), к профессиональному празднику – День учителя – не более 50% должностного оклада;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и т.д. лет) – не более 100% должностного оклада.

#### 6.18. Порядок премирования работников.

Ежемесячно до 25 числа (если 25 число выпадает на выходной или праздничный день, то накануне этого дня) заместители директора и руководители подразделений направляют директору Учреждения представления на премирование работников Учреждения в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

После согласования директором представлений на премирование, они поступают на рассмотрение Совета Учреждения. По итогам заседания Совета Учреждения составляется протокол. На основании протокола заседания Совета Учреждения директор издает приказ о премировании работников.

### **VII. ВЫПЛАТЫ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА)**

7.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь (при наличии средств, предусмотренных на оплату труда) на оздоровление при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере не более двух должностных окладов по занимаемой должности.

7.1.1. Материальная помощь к отпуску на оздоровление выплачивается единовременно вне зависимости от количества частей, на которые может быть разделен ежегодный оплачиваемый отпуск.

7.2. Работникам Учреждения на основании их письменного заявления оказывается материальная помощь в случаях:

- регистрации брака – в размере 50% должностного оклада;
- рождения ребенка – в размере 50% должностного оклада;
- смерти близкого родственника (муж, жена, дети, родители) – в размере должностного оклада;
- значительного ущерба, причиненного жилищу работника вследствие природных катаклизмов, пожаров, затоплений, иных чрезвычайных ситуаций (в случае отсутствия виновных действий работника) – в размере должностного оклада;



– длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения,  
– в размере должностного оклада;

– по другим уважительным причинам, подтвержденным документально, на усмотрение руководства учреждения.

7.3. Выплата материальной помощи осуществляется при наличии средств, предусмотренных на оплату труда. При расчете среднего заработка материальная помощь не учитывается.

## **VIII. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

8.1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад директора Учреждения, размеры и порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи директору Учреждения устанавливаются учредителем в трудовом соглашении между учредителем и директором или другими локальными актами мэрии городского округа Тольятти.

8.3. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

8.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются директором Учреждения.

8.5. С учетом условий труда заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

8.6. Заместителям директора и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы. Размер надбавки зависит от сложности, важности выполняемой работы, степени ответственности при выполнении поставленных задач.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему положению и указывается в трудовом договоре.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается сроком не более, чем на один календарный год за средств на оплату труда в учреждении в соответствующем финансовом году по итогам оценки работы в отчетном году.

8.7. Размеры, порядок и условия премирования по итогам работы за месяц заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором Учреждения в пределах до 20% должностного оклада в соответствии с п. 6.18. настоящего Положения.

8.8. Директору Учреждения устанавливаются доплаты за оказание учреждением платных услуг. Размер доплаты не должен превышать 10% от дохода Учреждения, полученного от оказания платных услуг за отчетный месяц.

8.9. Заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается доплата за оказание Учреждением платных услуг согласно п. 6.12.1. настоящего Положения.

8.9.1. Выплаты за оказание платных услуг Учреждением осуществляются из дохода, полученного Учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

8.10. Другие стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

8.11. Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты социального характера в соответствии с разделом VII настоящего Положения.

8.12. Конкретный размер и условия выплат социального характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливает директор Учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.  
Приложение на 5 листах.

Должностные оклады  
 работников муниципального автономного учреждения  
 дополнительного профессионального образования  
 (повышения квалификации) специалистов  
 Центра информационных технологий  
 городского округа Тольятти

Наименование должности (профессии)	Должностной оклад, рублей в месяц
<b>Руководители</b>	
Директор	17828
Заместитель директора	14784
Заведующий отделом	14496
Заведующий лабораторией дистанционного обучения	13132
Заместитель директора по АХЧ	14496
Главный бухгалтер	14496
Главный инженер	14496
Главный редактор	12142
<b>Специалисты</b>	
Методист (высшая квалификационная категория)	13068
Методист (первая квалификационная категория)	11324
Методист	10744
Ведущий электроник	11098
Ведущий программист	11098
Библиограф	9372
Аналитик	9534
Бухгалтер	9772
Техник	4611

Специалист по защите информации	9534
Специалист по кадрам	9534
Электроник	9534
Юрисконсульт	9534
Дизайнер	10864
Заведующий хозяйством	7902
<b>Служащие</b>	
Статистик	7732
Секретарь	5799
Оператор ЭВМ	7850
<b>Рабочие</b>	
Водитель	7850
Вахтер	5285
Сторож	3775
Уборщик производственных и служебных помещений	4900
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	5285
Курьер	4611

**Размеры ежемесячной надбавки за интенсивность  
и высокие результаты работы**

Наименование должности (профессии)	% к должностному окладу
<b>Руководители</b>	
Заместитель директора	0 -100
Заведующий отделом	0 -100
Главный бухгалтер	0 -100
Главный инженер	0 -100
Заместитель директора по АХЧ	0 -70
Заведующий лабораторией дистанционного обучения	0 -70
Главный редактор	0-60
<b>Специалисты</b>	
Методист (высшая квалификационная категория)	0 – 70
Методист (первая квалификационная категория)	0-60
Методист	0-50
Ведущий электроник	0-70
Ведущий программист	0-70
Библиограф	0-40
Аналитик	0-70
Бухгалтер	0-70
Техник	0-50
Специалист по кадрам	0-60
Специалист по защите информации	0-60
Электроник	0-50
Юрисконсульт	0-50
Дизайнер	0-50

Заведующий хозяйством	0 -70
Служащие	
Статистик	0-40
Секретарь	0-40
Оператор ЭВМ	0-40
Рабочие	
Водитель	0-60
Вахтер	0-40
Сторож	0-40
Уборщик производственных и служебных помещений	0-40
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	0-40

Приложение 3

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор МАОУДПОС ЦИТ

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Представление  
 на премирование работников**

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)  
 по итогам работы за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (месяц, квартал, год)

№ п/п	Ф.И.О.	% премии	Основание
<b>Ежемесячная премия</b>			
1.			
2.			

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись руководителя структурного подразделения)

**Представление  
 на премирование работников**

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)  
 по итогам работы за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (месяц, квартал, год)

№ п/п	Ф.И.О.	% премии	Основание
<b>Единовременная премия</b>			
1.			
2.			

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., подпись руководителя структурного подразделения)



### **Порядок выплаты за стаж работы в Учреждении**

Настоящий порядок определяет размер, условия выплаты надбавки за стаж работы в Учреждении (далее - стаж).

Выплата ежемесячной надбавки за стаж производится дифференцировано в зависимости от времени работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет – 1% должностного оклада;
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет – 3% должностного оклада;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 5% должностного оклада;
- при стаже работы свыше 10 лет – 7 % должностного оклада.

Стаж, дающий право на выплату надбавки, исчисляется в календарном порядке (годах и месяцах).

Основным документом по определению стажа, дающего право на выплату надбавки за стаж, является приказ о приеме работника на работу.

Надбавка за стаж начисляется исходя из установленного должностного оклада (тарифной ставки) работника без учета других доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Надбавка за стаж учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за стаж выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки за стаж.

Если у работника право на назначение или изменения размера надбавки за стаж наступило в период его пребывания в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки за стаж производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

Выплата надбавки за стаж работникам учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

Ответственность за своевременный пересмотр у работников учреждения размера надбавки за стаж возлагается на специалиста по кадрам.