



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ «РАЙОННЫЙ ОРГАНИЗАЦИОННО-
МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
ПРИКАЗ
п. Вейделевка**

«19» сентября 2018 года

№42 о/д

**Об утверждении Положения об
оплате труда работникам
муниципального казенного учреждения управления
культуры администрации Вейделевского района
«Районный организационно-методический центр»
в новой редакции**

В соответствии с постановлением администрации Вейделевского района Белгородской области от 08 октября 2010 года №160 (с изменениями и дополнениями), в целях совершенствования нормативной базы по вопросам оплаты труда работников муниципального казенного учреждения управления культуры администрации Вейделевского района «Районный организационно-методический центр» в соответствии с действующим законодательством **п р и к а з
ы в а ю:**

1. Утвердить в новой редакции Положение об оплате труда работникам муниципального казенного учреждения управления культуры администрации Вейделевского района «Районный организационно-методический центр» (прилагается).

2. Юрисконсульту МКУ «Районный организационно-методический центр» (Гринченко А.Х) ознакомить с Положением об оплате труда всех работников МКУ «Районный организационно-методический центр», а также обеспечить ознакомление вновь принимаемых работников до подписания трудового договора.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор МКУ
«Районный организационно-методический центр»**



Н.Мироненко

Согласовано:
Заместитель председателя профкома
Управления культуры
администрации Вейделевского района
Вейделевского
Выскребенцева Л.И.
«19» сентября 2018 год



Утверждено:
приказом МКУ
«Районный методический
организационно-центр»
от «19» сентября 2018 года № 42 0/9

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения
управления культуры администрации Вейделевского района
«Районный организационно-методический центр»

1. Термины и определения

1.1. Для целей настоящего Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения управления культуры администрации Вейделевского района «Районный организационно-методический центр» (далее – Положение), применяемые в нем термины означают:

- **«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;

- **«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 и т.д.;

- **«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 в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- **«МРОТ»** - устанавливаемый федеральным законом (или законом субъекта РФ) минимальный размер оплаты труда (минимальная месячная заработная плата) работника, полностью отработавшего за единицу времени норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности);

- **«надбавка»** - дополнительная денежная выплата, направленная на стимулирование работников к повышению квалификации, росту уровня профессионализма и мастерства, к длительному выполнению трудовых обязанностей в определенной местности или в определенной сфере деятельности (неблагоприятные климатические условия, вредность производства и т.д.), а также компенсирующая выплата за интенсивный/напряженный труд, за специальный режим работы и др.;

- **«норма труда»** - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию. Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и т.д.;

- **«премия»** - поощрительная выплата стимулирующего характера за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором);

- **«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;

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

- **«ТК РФ»** - «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- **«трудовой договор»** - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;

- **«трудовые отношения»** - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- **«условия труда»** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье человека.

2. Общие положения

2.1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального казенного учреждения управления культуры администрации Вейделевского района «Районный организационно-методический центр» (далее - Работодатель) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами.

2.2. Цели применения настоящего Положения:

- обеспечение усиления мотивации работников в решении стратегических и операционных задач;

- обеспечение материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;

- достижение упорядоченности системы оплаты труда;

- оптимизация планирования и управления расходами на оплату труда.

2.3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

2.4. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников с учетом специфики организации труда и его оплаты в МКУ «Районный организационно-методический центр».

2.5. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением, являются неотъемлемой частью трудового договора, заключенного Работодателем с работником. Изменение условий оплаты труда, установленных настоящим Положением, является изменением ранее оговоренных условий трудового договора и может производиться только по соглашению сторон трудового договора либо в одностороннем порядке по инициативе работодателя при соблюдении условий, порядка и в сроки согласно положениям ст. 74 ТК РФ.

2.6. Учет фактически отработанного времени работниками ведется в таблице учета использования рабочего времени.

Порядок заполнения и движения табеля, а также список ответственных лиц устанавливается соответствующим Регламентом.

2.7. Размер заработной платы работникам определяется в соответствии с настоящим Положением в зависимости от уровня занимаемой должности, типа подразделения (должности), профессионального уровня.

3. Порядок оплаты труда

3.1. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в настоящем Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада, а также надбавок и доплат к нему.

3.1.1. Настоящим Положением предусматривается установление повышающего коэффициента и стимулирующей надбавки.

3.1.1.1. Повышающий коэффициент состоит из:

- персонального коэффициента за награды (0,10), образование (до 0,15), сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности работника. Система оплаты персонального коэффициента закреплена в Положении о порядке установления персонального повышающего коэффициента.

3.1.1.2. Стимулирующая надбавка состоит из:

- надбавки за выслугу лет (до 20%);

- надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы;

Вышеуказанная надбавка может составлять до 300% от базового оклада, не включая надбавку за выслугу лет, выплачивается в соответствии с законодательством на основании приказа Работодателя.

3.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для

нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

3.2.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

3.3. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

3.4. При совмещении профессий (должностей), выполнения обязанностей временно отсутствующих работников, доплата к окладу производится по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

3.5. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа;

- при получении образования - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почетного звания или ученой степени - со дня присвоения.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца 5- го и 20-го числа каждого месяца: 20 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 40% должностного оклада; 5-го числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

3.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

3.8. Выплата заработной платы производится безналичным расчетом путем перечисления на пластиковую карту Сбербанка России.

3.8.1. Заработная плата может быть выплачена в безналичной денежной форме путем ее перечисления на указанный работником расчетный счет, если в трудовом договоре определены условия перечисления.

3.9. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

- в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период отстранения производится как за простой;
- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

3.11. Работодатель оказывает материальную помощь работникам при наличии финансовых средств по следующим основаниям:

- при рождении ребенка производится единовременная выплата (только матери) в размере 1000 рублей;
- сотрудникам на юбилейные даты дня рождения выделяются средства для приобретения подарка или сумму в размере: на 50 лет до 2000 рублей, на 55 (для женщин) до 4000 рублей, на 60 (для мужчины) до 4000 рублей;
- смерть родственников (родителя, жены, мужа, детей), предоставляется единовременная выплата в размере до 4000 рублей по заявлению;
- в связи с длительной болезнью, приобретением дорогостоящих лекарств или платным лечением сотрудника или его членов семьи, предоставляется единовременная выплата в размере до 4000 рублей по заявлению;
- в связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийное бедствие, гибель имущества и др.), предоставляется единовременная выплата в размере до 4000 рублей по заявлению;
- при несчастных случаях (травмы при авариях) и т. д., предоставляется единовременная выплата в размере до 4000 рублей по заявлению;
- по другим уважительным причинам.

3.12. Работодатель ежегодно выплачивает работникам вознаграждения в денежной форме или в виде подарков:

- День работника культуры 25 марта;
- женщинам – к Международному женскому Дню 8 Марта;
- мужчинам – ко Дню защитника Отечества 23 февраля.

3.13. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома Работодателя ст. 168 ТК РФ;

3.14. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных в ст. 173 ТК РФ.

4. Заключительные положения

4.1. Локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда работников, а также трудовые договоры с работниками, подлежат приведению в соответствие с системой оплаты труда со дня введения в действие настоящего Положения.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором МКУ «Районный организационно-методический центр» или уполномоченным им лицом.

4.3. С момента введения в действие настоящего Положения ранее изданные (утвержденные) локальные нормативные акты по оплате труда применяются, если они не противоречат настоящему Положению и не ухудшают положение работников.

4.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Лист ознакомления работниками с настоящим Положением:

№	ФИО	дата	подпись
1	Тришкина Анна Владимировна	19.09.2018г.	Тришкин
2	Герасименко Марина Сергеевна	19.09.2018г.	Герасименко
3	Наденко Ксения Александровна	19.09.2018г.	Наденко
4	Траб Оксана Александровна	19.09.2018г.	Траб
5	Ромашенко Наталья Васильевна	19.09.2018г.	Ромашенко
6	Ромашенко Татьяна Викторовна	19.09.2018г.	Ромашенко
7	Долгополова Елена Михайловна	19.09.2018г.	Долгополова
8	Трудишко Ольга Александровна	19.09.2018г.	Трудишко
9	Жильва Ирина Сергеевна	26.09.2018г.	Жильва
	Израемишвили Александр Викторович	26.09.2018г.	Израемишвили
	Жигурин Ирина Николаевна	26.09.2018г.	Жигурин
	Семелевичев Сергей Ант.	26.09.2018г.	Семелевичев
	Варсенова Мария Юрьевна	26.09.2018г.	Варсенова
	Корунцов Андрей Федорович	26.09.2018г.	Корунцов
	Керешинков Борис Александрович	26.09.2018г.	Керешинков
	Толочко Наталья Владимировна	26.09.2018г.	Толочко
	Тамара Елена Николаевна	26.09.2018г.	Тамара
	Торошкова Юлия Александровна	26.09.2018г.	Торошкова
	Барыкина Нат. Никола	26.09.2018г.	Барыкина
	Леккина Елена Дмитриевна	26.09.2018г.	Леккина
	Лелетиха Ирина Сергеевна	26.09.2018г.	Лелетиха
	Волова Татьяна Ивановна	27.09.2018г.	Волова
	Макаеева Татьяна Николаевна	27.09.2018г.	Макаеева
	Суслова Любовь Анатольевна	27.09.2018г.	Суслова
	Темкова Юлия Александровна	27.09.2018г.	Темкова
	Мамкина Мария Николаевна	27.09.2018г.	Мамкина
	Мусакова Валерия Владимировна	27.09.2018г.	Мусакова
	Браздоб Николай Александрович	27.09.2018г.	Браздоб
	Борзуна Елена Евгеньевна	28.09.2018г.	Борзуна
	Хулин Александр Федорович	28.09.2018г.	Хулин
	Борисов Мария Александровна	28.09.2018г.	Борисов
	Вино Татьяна Владимировна	28.09.2018г.	Вино
	Томашинская Свек. Ювас	28.09.2018г.	Томашинская
	Самашкина Ирина Викторовна	28.09.2018г.	Самашкина
	Спирин Владимир Михайлович	28.09.2018г.	Спирин
	Корнилова Татьяна Александровна	28.09.2018г.	Корнилова
	Кириллова Валентина Владимировна	28.09.2018г.	Кириллова
	Обнова Ирина Ивановна	28.09.2018г.	Обнова
	Лини Ольга Сергеевна	01.10.2018г.	Лини
	Кубицкая Мария Николаевна	01.10.2018г.	Кубицкая
	Некрасова Наталья Викторовна	03.10.2018г.	Некрасова

Жукарёва Ольга Александровна	03.10.2018г.	Анф
Томованова Наталья Валерьевна	09.10.2018г.	Анф
Селин Дмитрий Михайлович		Анф
Сусеева Любовь Александровна		Сез
Обтовка Ирина Ивановна		Общ
Давченко Ольга Сергеевна		Анф
Жукарев Ирина Сергеевна		Анф
Жулимова Анна Евгеньевна		Анф
Сидорова Светлана Павловна		Анф
Лепехова Ирина Сергеевна		Анф
Турова Марина Викторовна		Анф

В Положення прошиву розано, прощу мерожано и
скреплено печатью (10 *гвінц*) листов
Директор МКУ «Районний організаційно-методический центр»
Мироненко

