


**«СОГЛАСОВАНО»**

Представительный орган  
трудового коллектива  
Председатель профсоюзного комитета

  
Н.А.Авакова  
« 21 »   сд   2018 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГАОУ ДПО МЦРКПО

  
  
А.И.Рытов  
« 21 »   сд   2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МОСКОВСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА ОБРАЗОВАНИЯ»**

**МОСКВА 2018**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Формирование фонда оплаты труда	5
3. Структура фонда оплаты труда	5
4. Структура и порядок расчета базовой части фонда оплаты работников, предусмотренных штатными единицами и порядок стимулирования работников учреждения	7
5. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого персонала	11
6. Гарантии по оплате труда работников учреждения	12

## I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников разработано в целях усиления моральной и материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач: повышение качества выполняемых работ, эффективности расходования бюджетных средств; укрепление и развитие материально-технической базы; закрепление в учреждении высококвалифицированных кадров и создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов посредством повышения общего уровня оплаты труда работников; расширение участия общественности в управлении учреждением.

Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

примерных отраслевых рекомендаций учредителя;

мнения представительного органа работников.

Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укрепления трудовой дисциплины

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр развития кадрового потенциала образования» (далее - учреждение), устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда и регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета города Москвы и средств от приносящей доход деятельности.



2. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на учебный год, исходя из размера субсидии, предоставленной учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением государственных работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Система оплаты труда работников учреждения системы образования регламентируется с учетом отраслевых особенностей профессиональной деятельности работников в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права: Законом Российской Федерации «Об образовании», ст. 144 Трудового кодекса РФ, приказами Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями и дополнениями) и № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Москвы от 24 октября 2014 года N 619-ПП, и иными правовыми актами, соглашениями, локальными актами учреждения, а так же настоящим положением.

4. Заработная плата (оплата труда работника) состоит из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (должностного оклада, расчетной часовой ставки, расценок за отдельные виды работ), компенсационных и стимулирующих выплат.

5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается трудовыми договорами между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

6. С введением настоящего Положения все ранее установленные доплаты и надбавки к заработной плате, должностным окладам и тарифным ставкам не применяются.

7. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленных Правительством Москвы базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников и ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой



из должностей. Размер должностного оклада, включая выплаты компенсационного характера, доплаты и надбавки, является обязательным для включения в трудовой договор.

9. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается приказом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

## **II. Формирование фонда оплаты труда**

1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется самостоятельно, в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на выполнение Государственного задания на текущий учебный год в рамках уставной деятельности:

- формирование фонда оплаты труда учреждения (*ФОТ*);
- фонд оплаты труда административных работников, предусмотренных Штатными единицами учреждения, который не должен превышать 15,1% фонда оплаты труда основного персонала, непосредственно осуществляющего рабочий процесс, должностные оклады заместителей руководителя (проректоров) и главного бухгалтера устанавливаются не менее, чем на 10-30% ниже оклада руководителя;

- порядок распределения базовой части фонда оплаты труда;
- размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, а также размеры должностных окладов, предусмотренных Штатными единицами.

3. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзной организации.

## **III. Структура фонда оплаты труда**

1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_y = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_ст,$$

где:

**ФОТ<sub>y</sub>** – фонд оплаты труда учреждения;

**ФОТ<sub>б</sub>** – базовая часть фонда оплаты труда, состоящая из минимального оклада (базовой единицы), умноженного на повышающие коэффициенты, (тарифные, коэффициент уровня образования и коэффициент квалификации), установленные для соответствующей профессионально-квалификационной



группы и уровня (Приложение № 1 к Положению), выплаты компенсационного характера, доплаты и надбавки, установленные законодательством.

**ФОТст** – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2. Объем стимулирующей части устанавливается учреждением самостоятельно и определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТу} \times \text{СТ},$$

где:

**ФОТст** – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

**ФОТу** – фонд оплаты труда учреждения;

**СТ** – доля стимулирующих выплат в фонде оплаты труда не менее 15%.

3. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, после компенсации всех затрат и перечислений налоговых сборов, могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера, на обеспечение выплаты должностного оклада, компенсационных выплат. При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, должна быть единой.

4. Экономия средств по оплате труда, по коммунальным платежам, по материальным затратам может быть направлена на выплаты стимулирующего характера для всех работников учреждения.

4.1. Стимулирующие выплаты (премиальные) могут осуществляться ежемесячно, разово, ежеквартально, ежегодно по решению руководителя.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждения включают:

- а) ежемесячные выплаты;
- б) разовые выплаты;
- в) ежеквартальные выплаты;
- г) годовые выплаты;
- д) прочие.

5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всех категорий работников, а именно:

- основного персонала (ОП) - работников, непосредственно осуществляющих рабочий процесс (ППС, начальник структурного подразделения, заместитель начальника структурного подразделения, заведующий лабораторией, специалист, методист, эксперт, аналитик, программист, электроник и др. специалисты, должности работников печатных средств массовой информации и работников культуры, искусства и кинематографии);

- вспомогательного персонала (ВП) – начальник вспомогательных служб, заведующий библиотекой, библиотекарь, инженер, бухгалтер, завхоз, техник, секретарь, водитель и др.;

- младшего обслуживающего персонала (МОП) – рабочий по комплексному обслуживанию здания, рабочий по комплексной уборке здания и территории, гардеробщик, сторож и др. младший обслуживающий персонал учреждения.

6. Руководитель учреждения утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом:



- доля фонда оплаты труда персонала, непосредственно осуществляющего рабочий процесс, не может быть меньше фактического уровня за предыдущий финансовый год (кроме случаев, связанных со снижением объема оказываемых учреждением услуг, сокращением объема показателей).

8. Изменения в Положение вносятся с учетом ст. 372 ТК РФ.

#### **IV. Структура и порядок расчета базовой части фонда оплаты работников, предусмотренных штатными единицами и порядок стимулирования работников учреждения**

1. Минимальные оклады (базовая единица, базовые должностные оклады, базовые ставки заработной платы) работников:

- устанавливаются для каждой профессиональной квалификационной группы с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников по профессиям (должностям), включенным в данную группу;

- не могут быть ниже минимальной заработной платы в городе Москве, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве;

- являются минимальной гарантией по оплате труда работников профессий (должностей) данной профессиональной квалификационной группы независимо от отраслевой принадлежности государственного учреждения.

2. Размер базовой единицы может меняться в соответствии с решением Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и условиями Соглашения о минимальной заработной плате между Правительством Москвы, Московским объединением профсоюзов и Московским объединением работодателей.

3. Системы повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовой единице) устанавливаются в разрезе профессиональных квалификационных групп и уровней с учетом сложности, вида и объема выполняемой работы, отраслевых особенностей, приказов и рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти и являются неотъемлемой частью положения об оплате труда работников учреждения.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (базовой единице) по соответствующим профессиональным квалификационным группам по учреждению (структурному подразделению) не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

4. Выплаты компенсационного характера работникам производятся в порядке и размерах, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными правовыми актами города Москвы, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами (соглашениями):



- за работы с вредными и (или) опасными, и (или) тяжелыми, и иными особыми условиями труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и др.);
- совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе
- за работу в отдельных видах учреждений с учетом их особенностей.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовой единице работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к базовой единице или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными правовыми актами города Москвы.

6. Конкретные размеры компенсационных выплат каждому работнику устанавливаются трудовым договором:

- за ученую степень;
- за ученое звание от базовой единицы;
- за премии города Москвы от базовой единицы;
- за методическую литературу;
- за почетное звание исключительно в отношении к основному персоналу учреждения в размере 30% или 50% от базовой единицы;
- за работу в ночное время в размере 20% от должностного оклада от базовой единицы;
- за материальную ответственность в размере не более 25% от базовой единицы (в чьи обязанности не входит материальная ответственность);
- за уборку санитарных помещений в размере не более 30% от базовой единицы;

7. В целях повышения мотивации качества работы и поощрения за результаты труда в государственном учреждении могут применяться следующие виды стимулирующих выплат (из средств субсидии, выделенной на выполнение государственного задания, за счет средств от приносящей доход деятельности):

- за качественное выполнение работы;
- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за высокую степень ответственности;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- оперативное выполнение работы в установленные сроки;
- оказание материальной помощи;
- за участие в качестве представителя Учредителя в составе Управляющих советов образовательных организаций, подведомственных ДОГМ;
- за достижения и высокие результаты в конкурсах и др. мероприятиях;
- премиальные выплаты по итогам работы (разовые, за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премиальные выплаты к праздничным датам;



- за развитие внебюджетной деятельности;
- и прочие (другие).

7.1. Премии выплачиваются к следующим праздничным датам, предусмотренным ст. 112 ТК РФ:

- Новогодним каникулам;
- Дню защитника Отечества;
- Международному женскому дню;
- профессиональному празднику - День учителя.

Премии выплачиваются к юбилейным датам работников, начиная с 55 лет (для женщин) и 60 лет (для мужчин) в размере, не превышающем 10 000 рублей из средств от приносящей доход деятельности.

Премии (выходное пособие) выплачиваются в связи с присуждением почетных званий, награждением государственными и ведомственными наградами, выходом на пенсию, а также другие единовременные (разовые) премии.

Указанные виды премий могут выплачиваться при наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.2. Размер указанных премий определяется в твердой сумме или в процентах от заработной платы по представлению руководителя структурного подразделения.

7.3. Премия работнику не начисляется в следующих случаях:

- при наличии дисциплинарного взыскания у работника в течение всего срока действия его взыскания;
- при нарушении правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, требований охраны труда;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- невыполнения приказов и распоряжений.

8. Выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения и работников:

- по результатам рассмотрения представляемых руководителями структурных подразделений предложений по каждому сотруднику своего подразделения курирующими заместителями руководителя (проректорами) и/или руководителем учреждения;
- по итогам согласования утверждаются приказом руководителя учреждения по согласованию с органом, представляющим интересы трудового коллектива.

9. Пересмотр стимулирующих коэффициентов к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) - до истечения учебного и/или календарного года. С целью устранения технических ошибок корректировка стимулирующих коэффициентов возможна до 1 марта текущего года с перерасчетом с 1 января текущего года.

Предусмотрено в течение учебного года изменение размера



стимулирующих выплат работников при предоставлении обоснования руководителем структурного подразделения.

10. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

11. Выплата квартальных премий осуществляется исходя из расчета заработной платы по среднему месяцу квартала.

12. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и его размерах принимается руководителем государственного учреждения по согласованию с органом исполнительной власти города Москвы - главным распорядителем средств бюджета города Москвы персонально в отношении конкретного работника на основе обоснования целесообразности установления размера персонального повышающего коэффициента, утверждаемого локальным нормативным актом государственного учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

13. Выплаты стимулирующего характера могут производиться за счет экономии фонда оплаты труда текущего учебного года/финансового года по вакантным должностям при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д.

14. Стимулирующая часть фонда оплаты труда для всех работников образовательного учреждения формируется за счет экономии средств по оплате труда, по коммунальным платежам, по материальным затратам, по прочим (другим) статьям расходов и средств от приносящей доход деятельности.

15. Обязательства учреждения по оплате труда работников (должностные оклады, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты) обеспечиваются как бюджетными средствами, так и поступлениями от приносящей доход деятельности. При этом система оплаты труда работников подразделений, осуществляющих и не осуществляющих приносящую доход деятельность, должна быть единой.

16. Возможно участие сотрудников учреждения в работе, не входящей в основные обязанности, определенные трудовым договором.

17. Может производиться оплата за дополнительную работу, доплата за увеличение объема работы. Размер суммы оплаты определяется по соглашению сторон, оформляется дополнительными соглашениями к трудовому договору, зависит от квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда (положения ч. 1 ст. 132, ст. 151 ТК РФ).

18. Оказание материальной помощи производится по письменному заявлению сотрудника или ходатайству (служебной записке) руководителя подразделения по решению руководителя учреждения. Предусмотрена



возможность выплаты материальной помощи бывшим работникам учреждения. Выплата социально направленной помощи сотрудникам не является обязанностью работодателя.

Материальную помощь выплачивают как из экономии средств по оплате труда, по коммунальным платежам, по материальным затратам, так и из средств от приносящей доход деятельности.

Все суммы могут быть установлены руководителем учреждения в абсолютных выражениях. Размеры финансовой поддержки работников находятся в прямой зависимости от индивидуальных ситуаций, а также от возможностей учреждения.

Материальная помощь сотруднику может быть выплачена в различных случаях. При этом причиной для принятия решения об оказании финансовой поддержки может стать следующее:

- сложное материальное положение работника;
- чрезвычайные обстоятельства или стихийные бедствия. В данном случае работник, написавший заявление руководителю с просьбой об оказании ему финансовой помощи, должен предъявить справки из полиции или иных органов, которые подтвердили бы сумму ущерба;
- наличие семейных обстоятельств. Работники, претендующие на получение от предприятия материальных выплат по этим основаниям, должны представить в бухгалтерию предприятия подтверждающие документы. Это может быть свидетельство о браке или о рождении ребенка и прочие документы.
- тяжелая болезнь самого работника или его родственников. Такой недуг подразумевает утрату работоспособности более чем на два месяца или получение сотрудником инвалидности. Основанием для выплаты такого вида материальной помощи явится справка ВКК установленной формы;
- юбилейная дата;
- материальная помощь сотруднику на погребение. Основанием для ее выплаты является смерть какого-либо близкого родственника работника или его самого. Подтверждающим документом для таких выплат станет копия выданного свидетельства о смерти;
- и прочие (другие).

#### **V. Порядок и условия оплаты труда административно-управленческого персонала.**

Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей (проректоров) и главного бухгалтера.

Заработная плата руководителя образовательного учреждения устанавливается Учредителем. Конкретный размер должностного оклада руководителя учреждения указывается в числовом выражении в трудовом договоре (абзац 5 ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения на



основании правового акта Учредителя.

Учредитель учреждения вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю учреждения по результатам его труда в зависимости от качественных показателей деятельности образовательных учреждений из части фонда оплаты труда учреждения, направленной на стимулирование.

Фонд оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя (проректоров) и главного бухгалтера должен быть на уровне, не превышающем 15,1% от фонда оплаты труда основного персонала, непосредственно осуществляющего уставную деятельность учреждения.

Фонд оплаты труда заместителей руководителя (проректоров) и главного бухгалтера распределяется руководителем учреждения самостоятельно, при этом учитывается, что должностные оклады заместителей руководителя (проректоров) и главного бухгалтера могут быть не менее, чем на 10-30% ниже оклада руководителя учреждения.

Руководитель вправе устанавливать стимулирующие коэффициенты к должностному окладу за сложность и важность выполняемой работы, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

## **VI. Гарантии по оплате труда работников учреждения**

1. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда в городе Москве.

2. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при окончании среднего профессионального учреждения и высшего учебного заведения — со дня предоставления документа государственного образца — диплома о присвоении квалификации;

- при присвоении почетного звания - со дня предоставления удостоверения;

- при присвоении ученой степени - со дня предоставления подтверждающих документов;

- при совмещении должностей на основании приказа.

3. При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом (учебном, административном и пр.) отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера более высокого должностного оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.