

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда заместителей директора и главного бухгалтера Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» (далее – Учреждение), устанавливая для них:

должностные оклады;
выплаты стимулирующего характера;
выплаты компенсационного характера.

1.2. Заработная плата заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается трудовыми договорами с ними.

1.3. Заработная плата заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается из фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Заработная плата заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается в месте выполнения ими работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения, на условиях, определенных трудовым договором.

1.5. Заработная плата заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается с периодичностью и в сроки, установленные коллективным договором Учреждения.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения заработная плата заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается после погашения задолженности по выплате заработной платы работникам Учреждения.

1.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7. При совмещении должностей без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. Порядок определения размеров должностных окладов
заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются на 30% ниже должностного оклада директора Учреждения, а главного бухгалтера на 10% ниже должностного оклада директора Учреждения.

2.2. Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера устанавливается трудовым договором с директором Учреждения (далее – Работодатель).

2.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера пересматриваются в случаях изменения должностного оклада директора Учреждения.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности не более 8.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности заместителей директора и главного бухгалтера в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременном выполнении своих должностных обязанностей и для их поощрения за выполненную работу.

Источником выплат стимулирующего характера являются средства, направленные на оплату труда за счет всех источников финансирования.

3.1.1. Надбавка за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки за выслугу лет
от 1 года до 8 лет	5%
от 8 лет до 15 лет	10%
свыше 15 лет	15%

3.1.1.1. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителям директора и главному бухгалтеру.

Документами, подтверждающими трудовой стаж, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

3.1.1.2. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителям директора и главному бухгалтеру, включается:

а) время работы на должностях руководителей организаций независимо от их организационной формы и профиля их основной деятельности, а также время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению основной деятельности учреждения, с учетом квалификации и опыта педагогической работы;

б) время работы в образовательных учреждениях посёлков Торетам и Акай, входивших в систему Управления образования города Байконур (с 01.04.94 г. по 01.09.96г.);

в) стаж работы по последней специальности (профессии, должности) по которой работник работает в учреждении, приобретённой на территории СССР до 31 декабря 1991 года;

г) стаж работы по последней специальности (должности), по которой Работник работает в Учреждении, приобретённый в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях на территории Российской Федерации, города, космодрома Байконур;

д) время обучения по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации руководителей учреждений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляющих переподготовку, если они работали в учреждениях до поступления на учебу;

е) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, служба в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, Государственной противопожарной службе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органах налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации на должностях рядового, младшего и начальствующего состава в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также служба в Вооруженных Силах Республики Казахстан и в аналогичных органах Республики Казахстан (в том числе на территории СССР до 31 декабря 1991 г.);

ж) время работы на должностях руководителей организаций независимо от их организационной формы и профиля их основной деятельности, а также время работы на должностях руководителей и специалистов по направлению основной деятельности Учреждения, с учетом квалификации и опыта педагогической работы;

3.1.1.3. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения Комиссии могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы руководителям учреждений для выполнения должностных обязанностей.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

Для решения вопроса о возможности зачета в стаж работы периодов работы, указанных в настоящем подпункте, в дополнение к документам, подтверждающим стаж, заместители директора и главный бухгалтер Учреждения представляют на Комиссию заявление о зачете соответствующих периодов работы.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, не входит время, на которое заместители директора и главный бухгалтер были отстранены от работы по решению суда.

3.1.1.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет не образует новых должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, исходя из установленного должностного оклада, выплачивается из фонда оплаты труда одновременно с заработной платой и учитывается при определении планового фонда оплаты труда Учреждения.

3.1.2. Надбавка за качество выполняемых работ.

Заместителям директора и главному бухгалтеру, имеющим государственные и ведомственные награды, соответствующие профилю выполняемой работы, устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в следующих размерах:

Виды наград	Размер надбавки
государственные награды СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	10 %
ведомственные награды и/или ведомственные знаки отличия СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Республики Казахстан	5 %

Заместителям директора и главному бухгалтеру, имеющим несколько государственных наград, ведомственных наград, знаков отличия, надбавка устанавливается за одну награду по их выбору.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются заместителям директора и главному бухгалтеру в трудовых договорах и выплачиваются на основании приказа Работодателя.

Выплаты за качество выполняемых работ в указанных размерах выплачиваются из фонда оплаты труда Учреждения одновременно с заработной платой и учитываются при определении планового фонда оплаты труда Учреждения.

Право на изменение выплат за качество работ возникает со дня подачи заявления награждения государственными наградами, ведомственными наградами, знаками отличия.

3.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

3.1.3.1. Премия по итогам работы за месяц;

Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливается ежемесячная премия в размере 15% должностного оклада за результаты деятельности Учреждения.

Конкретный размер премии заместителям директора и главному бухгалтеру по итогам работы за месяц устанавливается в соответствии с показателями эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера за отчетный месяц (приложение № 1 к настоящему Положению).

Премирование заместителей директора и главного бухгалтера по итогам работы за месяц производится в месяце, следующим за отчетным, на основании приказа Работодателя.

3.1.3.1.1. Ежемесячная премия заместителям директора и главному бухгалтеру **снижается** при наличии случаев:

а) несвоевременного и некачественного выполнения своих обязанностей, должностной инструкции, в том числе несоблюдения сроков выполнения поручений Работодателя – на 5% должностного оклада;

б) непредставления документов Работодателю для направления в структурные подразделения администрации города Байконур в установленные сроки – на 10% должностного оклада.

Ежемесячная премия заместителям директора и главному бухгалтеру **не выплачивается** полностью в случаях:

а) нарушения сроков выплаты заработной платы работникам учреждения, установленных коллективным договором, при достаточном финансировании учреждения за счет средств бюджета города Байконур;

б) несвоевременного и (или) не в полном объеме перечисления налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет города Байконур при достаточном финансировании учреждения за счет средств бюджета города Байконур;

в) нарушения финансовой дисциплины, выразившееся в несвоевременном предоставлении бюджетных смет казенных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений, а также изменений к ним, предоставлении недостоверных сведений (отчетов);

г) наличия обоснованных жалоб от получателей государственных услуг на качество оказываемых услуг;

д) наличия у учреждения просроченной дебиторской задолженности, по которой не осуществляется претензионная работа, и просроченной кредиторской задолженности, при достаточном финансировании учреждения за счет средств бюджета города Байконур;

е) применения дисциплинарного взыскания в отчетном месяце.

3.1.3.1.2. Ежемесячная премия выплачивается из фонда оплаты труда Учреждения, учитывается при определении планового фонда оплаты труда.

3.1.3.2. **Премия по итогам отчетного периода** (квартал, год) заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда.

3.1.3.2.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру, отработавшим не полный отчетный период, премия за соответствующий период выплачивается за фактически отработанное время.

Заместителям директора и главному бухгалтеру, уволенным по любым основаниям, премия по итогам отчетного периода не выплачивается.

Время нахождения заместителей директора и главного бухгалтера в ежегодном оплачиваемом отпуске, временной нетрудоспособности включается в расчетный период для начисления премии по итогам отчетного периода.

3.1.3.2.2. Премия по итогам отчетного периода не выплачивается:

работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, за исключением случаев, когда работник принимает непосредственное участие в выполнении задания (поручения);

женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам;

женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5, 3 лет;

работникам, находящимся на испытательном сроке;

наличие не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования;

лицам, работающим по гражданско-правовым договорам.

3.1.3.2.3. Размер премии по итогам отчетного периода заместителям директора и главному бухгалтеру определяет комиссия на основании выполнения показателей эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера по итогам отчетного периода (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.1.3.2.4. Максимальный размер премии по итогам отчетного периода составляет один оклад (0,25; 0,5; 0,75 от оклада).

3.1.3.2.5. Максимальное количество набранных баллов – 100.

Принять «да» – как выполнение показателя и оценивается в соответствии с установленными для каждого критерия количеством баллов, «нет» – как невыполнение и оценивается – 0 баллов.

3.1.3.2.6. Размер премии по итогам отчетного периода зависит от количества баллов, набранных каждым заместителем директора и главным бухгалтером за отчетный период с учетом показателей эффективности деятельности по бальной шкале:

Количество набранных баллов	Размер премии от должностного оклада
от 90 до 100	100%
от 75 до 89	75%
от 50 до 74	50%
от 25 до 49	25%
Менее 25	Не премируется

3.1.3.2.7. Комиссия осуществляет оценку выполнения показателей эффективности деятельности заместителей директора и главного бухгалтера, определяет размер премии по итогам отчетного периода. Свое решение Комиссия оформляет протоколом.

3.1.3.2.8. Расчет премии по итогам отчетного периода определяется умножением оклада заместителей директора и главного бухгалтера на максимальный размер премии по итогам отчетного периода, в соответствии с подпунктом 3.1.3.2.4 настоящего раздела, и на процент, полученный за выполнение показателей эффективности.

3.1.3.2.9. Премия по итогам отчетного периода заместителям директора и главному бухгалтеру полностью **не выплачивается** в следующих случаях:

наличие не снятого дисциплинарного взыскания на дату премирования;

достижения суммы набранных баллов менее, установленного по бальной шкале.

3.1.3.2.10. Комиссия направляет Работодателю протокол заседания комиссии на ознакомление и принятие решения.

Выплата премии по итогам отчетного периода производится на основании приказа Работодателя.

3.1.3.3. Единовременные (разовые) премии.

3.1.3.3.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются единовременные (разовые) премии из экономии фонда оплаты труда и средств от иной приносящей доход деятельности:

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия к государственным, профессиональным, городским праздникам;

премия к юбилейным датам со дня рождения (50, 55 лет и далее кратно пяти), к юбилейным датам со дня образования Учреждения (5 лет и далее кратно пяти), к торжественным датам (событиям) в жизни заместителей директора и главного бухгалтера.

Единовременные (разовые) премии не являются обязательными.

Единовременная премия не выплачивается следующим:

женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам;

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1.5; 3 лет;

работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, за исключением случаев, когда работник принимает непосредственное участие в выполнении задания (поручения);

работникам, находящимся на испытательном сроке;

лицам, работающим по гражданско-правовым договорам.

3.1.3.3.2. Премия за выполнение важных, особо важных и срочных работ заместителям директора и главному бухгалтеру производится с учетом:

своевременности и качества исполнения особо важных и срочных работ;

оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и срочных работ;

самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и срочных работ;

подготовка и проведение международных, республиканских, областных и массовых мероприятий.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ максимальным размером не ограничивается.

3.1.3.3.3. Премия к государственным, профессиональным, городским праздникам выплачивается заместителям директора и главному бухгалтеру за показатели:

высокие трудовые показатели и профессионализм, направленные на повышение эффективности работы Учреждения;

развитие творческого потенциала обучающихся и работников;

внедрение мероприятий, направленных на, повышение доходности Учреждения;

экономичное использование материальных ресурсов.

3.1.3.4. Порядок расчета единовременных (разовых) премий.

3.1.3.4.1. Размер единовременной (разовой) премии зависит суммы средств, выделенных на премирование.

3.1.3.4.2. Работодатель направляют в Комиссию предложение о премировании заместителей директора и главного бухгалтера.

3.1.3.4.3. Комиссия производит расчет премии каждому работнику.

Сумму средств, выделенную на премирование, необходимо разделить на сумму окладов всех работников, в отношении которых проводится премирование, в результате получается коэффициент. При умножении оклада заместителей директора и главного бухгалтера на полученный коэффициент образуется размер премии каждого работника.

3.1.3.4.4. Комиссия направляет Работодателю протокол заседания Комиссии на ознакомление и принятие решения.

Окончательное решение о выплате премии и размерах премии заместителям директора и главному бухгалтеру принимает Работодатель в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.1.3.5. Заместителям директора и главному бухгалтеру, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание на дату премирования, единовременные (разовые) премии не выплачиваются.

3.1.3.6. Премия к юбилейным датам со дня рождения (50, 55 лет и далее кратно пяти) - в размере 3500 рублей;

к юбилейным датам со дня образования Учреждения (5 лет и далее кратно пяти) – в размере 1000 рублей.

Премия заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается с целью поощрения:

- за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей;
- за достижение высоких результатов в подготовке обучающихся;
- за продолжительную безупречную работу в Учреждении;
- за проявление высокой активности при выполнении профессиональных обязанностей.

3.1.3.7. Заместителям директора и главному бухгалтеру при награждении государственными (ведомственными наградами, знаками отличия) единовременно выплачивается премия за образцовое качество выполняемых работ.

Премия за образцовое качество выполняемых работ выплачивается с целью поощрения за высокие достижения в труде в размере 50% оклада.

3.1.3.8. Выплата единовременных (разовых) премий Работникам производится на основании приказа Работодателя.

3.1.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1.4.1. Заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее - надбавка). Максимальный размер надбавки составляет 40 % процентов должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения.

Основными критериями для установления надбавки являются:

- интенсивность и напряженность труда;
- выполнение важных, сложных и срочных работ;
- участие в выполнении важных работ и мероприятий, в том числе общегородского значения;
- обеспечение высоких показателей деятельности Учреждения.

3.1.4.2. Надбавка устанавливается на определенный срок в течение календарного года (квартал, полугодие, год).

Решение об установлении надбавки заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения и ее размере принимает работодатель с учетом мнения Профкома.

3.1.4.3. С учетом фактических результатов работы заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения при снижении интенсивности труда. Ранее установленный размер надбавки досрочно пересматривается по решению работодателя с учетом мнения Профкома.

3.1.4.4. Основными критериями для снижения надбавки являются:

наличие фактов нарушения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения - 10%;

наличие обоснованных жалоб на санитарно-техническое состояние помещений и прилегающей территории – 5%.

3.1.4.5. Надбавка начисляется пропорционально фактически отработанному времени, исходя из установленного должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения и выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда Учреждения или средств от приносящей доход деятельности.

3.1.4.6. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Стимулирующие выплаты заместителей директора и главного бухгалтера учитываются в случаях исчисления средней заработной платы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. К заработной плате применяется районный коэффициент в размере 1,4, установленный распоряжением Совета Министров СССР от 20 июля 1987 г. № 1644 РС.

4.1.2. Работнику, временно исполняющему обязанности руководителя Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается доплата, размер которой определяется разницей в заработной плате по совмещаемой должности и заработной плате по основной должности согласно штатному расписанию.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, выплата доплаты производится пропорционально фактически отработанному времени по основной должности.

4.1.3. При совмещении других должностей без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2. Выплаты компенсационного характера выплачиваются из фонда оплаты труда Учреждения и учитываются при определении планового фонда оплаты труда,

учитываются во всех случаях исчисления средней заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Материальная помощь

5.1. Заместителям директора и главному бухгалтеру выплачивается материальная помощь.

Источником выплаты материальной помощи заместителям директора и главному бухгалтеру являются средства экономии фонда оплаты труда и средства от иной приносящей доход деятельности Учреждения.

5.2. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления Работника, в котором указывается причина обращения.

5.3. Заместителям директора и главному бухгалтеру оказывается материальная помощь в следующих случаях:

при увольнении по собственному желанию после установления трудовой пенсии по старости в размере 30% от должностного оклада Работника;

в случае смерти близкого родственника работника (супруга, супруги, детей, родителей) – 5000 рублей;

при продолжительной болезни (тяжелой травме) заместителей директора и главного бухгалтера на лечение в соответствии с представленными документами – в размере 3000 рублей;

при рождении ребенка – не менее тарифной ставки, оклада (должностного) оклада рабочего первого разряда, в зависимости от наличия средств, направленных на эти цели, размер материальной помощи может быть уменьшен;

при предоставлении заместителям директора и главному бухгалтеру ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 4000 (четыре тысячи) рублей;

При наступлении чрезвычайных обстоятельств:

причинение значительного ущерба жилищу вследствие пожара, наводнения, кражи и иных чрезвычайных ситуаций – 3000 рублей.

5.4. Решение о выплате материальной помощи заместителям директора и главному бухгалтеру принимает Работодатель. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа Работодателя.

5.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера.

6. Заключительные положения

6.1. Заместители директора и главный бухгалтер не могут получать выплаты из фонда оплаты труда Учреждения, не установленные настоящим Положением, иными локальными правовыми актами Работодателя, трудовыми договорами.