

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель первичной профсоюзной организации работников Управления образования

Начальник МКУ «Управление образования»



В.Г.Сафиуллина

Е.Г.Миннихаметова

Приказ от 03.02.2020 г. № 74 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения

«Управление образования Агрызского муниципального района РТ»

Агрыз, 2020 г.

## 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.03.2018 г. № 195 «Об условиях оплаты труда работников отдельных организаций бюджетной сферы, на которые не распространяется Единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы», Постановлением руководителя исполнительного комитета Агрызского муниципального района РТ от 26.04.2018 г. № 194 «Об условиях оплаты труда работников отдельных организаций бюджетной сферы, на которые не распространяется Единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы Агрызского муниципального района Республики Татарстан», Постановлением руководителя исполнительного комитета Агрызского муниципального района РТ от 01.11.2019 г. № 430 «О внесении изменений в Постановление Исполнительного комитета Агрызского муниципального района РТ от 26.04.2018 г. № 194 «Об условиях оплаты труда работников отдельных организаций бюджетной сферы, на которые не распространяется Единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы Агрызского муниципального района Республики Татарстан»

Для целей настоящего Положения используются следующие определения:

- Работодатель – Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан» (далее по тексту Работодатель);
- Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем;
- Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, настоящим Положением и трудовыми договорами.
- Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты стимулирующего характера.

В Управлении образования устанавливаются следующие выплаты работникам за их труд (заработная плата):

- Должностной оклад - для руководителей, специалистов и служащих;
- Тарифная ставка (оклад) – для должностей общеотраслевых рабочих;
- Доплаты компенсационного характера;
- Надбавки стимулирующего характера;
- Премии.

Указанные доплаты и надбавки, а также премии выплачиваются работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение.

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

Заработная плата Работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени или выполнившего нормы труда, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, кроме оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: за первые полмесяца – 15 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 1 числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается в предшествующий ему рабочий день.

Зарплату за первую половину месяца Управление образования выплачивает пропорционально отработанному времени.

Заработная плата выплачивается Работнику по его выбору: в кассе МБУ «Централизованная бухгалтерия», переводится в кредитную организацию, с которой Работодатель заключил договор на обслуживание, либо в кредитную организацию по выбору Работника. Лицевой счет, на который Работник пожелает получать заработную плату, может быть не привязан к банковской карте. Работник также вправе потребовать перечислять заработную плату на лицевой счет третьего лица. Способ выплаты заработной платы стороны должны включить в трудовой договор Работника.

Работник вправе изменить способ получения зарплаты и заменить кредитную организацию, в которую Управление образования будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три календарных дня до его начала. Даты издания приказа о предоставлении отпуска и выплаты отпускных, а также первый день отпуска в этот срок не входят.

Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работодатель осуществляет удержания из заработной платы в следующих случаях:

- возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;
- возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок либо в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда или простое;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска;
- удержания для погашения обязательств работника перед государством (налоги, штрафы);
- удержания для погашения задолженности перед третьими лицами (алименты на несовершеннолетних детей, выплаты по исполнительным листам, возмещения вреда здоровью другого лица или вреда лицам, понесшим ущерб и др.).

Удержания за неотработанные дни отпуска не производятся, если работник увольняется по следующим основаниям:

- отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- ликвидации организации;
- сокращение штата;
- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации,

его заместителей и главного бухгалтера);

- призыв работника на военную службу;
- восстановление ранее занимавшего это место работника по решению государственной инспекции труда или суда;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие).

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

В случае смерти работника неполученная им зарплата выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее 10-дневного срока со дня представления документов, удостоверяющих смерть работника.

При невыполнении трудовых обязанностей работником выплата зарплаты производится с учетом следующего:

- При невыполнении обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время (выполненный объем работы), но не ниже средней зарплаты работника.
- При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада за весь период вынужденного простоя.
- Простой по вине работодателя (если работник предупредил его в письменной форме о начале простоя) оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.
- Время простоя по вине работника оплате не подлежит.
- По письменному заявлению Работника Управление образования может производить добровольные перечисления части или всей зарплаты Работника третьим лицам для погашения его задолженностей по алиментам (до поступления в Управление образования исполнительного листа), по потребительским, ипотечным кредитам банков и в других случаях согласно письменному волеизъявлению Работника.

## **2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД (ТАРИФНАЯ СТАВКА)**

Размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) работника МКУ «Управление образования» определяется в трудовом договоре с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (при условии, что работник полностью отработал норму рабочего времени).

Повышение должностных окладов работников Управления образования осуществляется в размерах и в сроки, предусмотренные для повышения должностных окладов работников отдельных организаций бюджетной сферы, на которые не распространяется Единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы.

Изменения группы по оплате труда руководителей – со дня принятия решения учредителем.

Изменение размера должностного оклада работника оформляется приказом по организации с указанием оснований повышения должностного оклада и внесением изменений в тарификационный список.

### 3. ДОПЛАТЫ и НАДБАВКИ

Работникам МКУ «Управление образования» выплачиваются:

3.1 Руководителям, специалистам и служащим ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже работы	Ежемесячная надбавка, процентов
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	7
От 10 до 15 лет	10
Свыше 15 лет	15

- 3.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы в размере 10 процентов должностного оклада
- 3.3 Ежемесячное денежное поощрение в размере 2 процентов должностного оклада
- 3.4 Премии по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда (размер премии определяется исходя из результатов деятельности работника и максимальным размером не ограничивается)
- 3.5 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 120 процентов должностного оклада в год  
В случае, если руководителю, специалисту, служащему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре пропорционально отработанному времени, в случае увольнения – не позднее последнего дня работы.  
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в первый год работы руководителю, специалисту, служащему производится пропорционально отработанному времени в году. Отработанное время исчисляется со дня поступления на работу по 31 декабря текущего календарного года.
- 3.6 Материальную помощь в пределах установленного фонда оплаты труда.
- 3.7 Установить специалистам и служащим дополнительную выплату за совмещение профессий, расширение зон обслуживания и выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников в размере 50 процентов должностного оклада по основной работе в пределах установленного фонда оплаты труда. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
- 3.8 Установить рабочим:
- 3.9 ежемесячную надбавку к месячной тарифной ставке за сложность и напряженность работы в размере до 50 процентов месячной тарифной ставки без учета надбавки водителям служебных легковых автомобилей за ненормированный рабочий день
- 3.10 Премии по результатам работы (размер премии определяется исходя из результатов деятельности работника и максимальным размером не ограничивается)

3.11 Материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 месячных тарифных ставок с учетом премии 25 процентов месячной тарифной ставки.

В случае, если рабочему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска начисляется и выплачивается ему в декабре пропорционально отработанному времени, в случае увольнения – не позднее последнего дня работы. Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в первый год работы рабочего производится пропорционально отработанному времени в году. Отработанное время исчисляется со дня поступления на работу по 31 декабря текущего календарного года.

3.12 Материальную помощь в пределах установленного фонда оплаты труда

3.13 Ежемесячную надбавку за классность водителям служебных легковых автомобилей в следующих размерах:

Водителям 1 класса – 25% установленной месячной тарифной ставки за отработанное в качестве водителя время,

Водителям 2 класса – 10% установленной месячной тарифной ставки за отработанное в качестве водителя время,

3.14. Ежемесячную надбавку:

- за совмещение профессий, расширение зон обслуживания и выполнение наряду со своей основной работой обязанностей временно отсутствующих работников в размере до 50% месячной тарифной ставки по основной работе согласно действующему законодательству, в пределах установленного фонда оплаты труда. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.
- за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00) - в размере 35 % часовой тарифной ставки.
- за работу в праздничные и выходные дни - в размере двойной дневной тарифной ставки.
- за ненормированный рабочий день водителям служебных легковых автомобилей - в размере до 50% месячной тарифной ставки.

3.15 Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами Республики Татарстан и иными нормативными правовыми актами.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанные часы (в соответствии с приказом) в размере (согласно статьи 153 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.16 Размер заработной платы вновь принятых руководителя и специалистов МКУ «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан» при выполнении того же объема должностных обязанностей работников МКУ «Управления образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан» и выполнения ими работ той же квалификации не может быть меньше размера заработной платы, выплаченной руководителю и специалистам МКУ

«Управления образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан» по состоянию на 31.12.2019 г.

3.17 Для сохранения вновь принятым руководителю и специалистам МКУ «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан» размера заработной платы, на них распространяется графа «доведение до старой заработной платы» штатного расписания МКУ «Управление образования Агрызского муниципального района Республики Татарстан»

#### **4. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ РАБОТНИКАМ**

Работодатель также обязан выплачивать работникам выходное пособие и компенсационные выплаты в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ. В Управлении образования работникам также выплачиваются премии по итогам работы, по результатам проведенных мероприятий, к юбилейным датам, профессиональным праздникам. Согласно Правил ВТР работнику производится выплата при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо в связи с юбилейной датой рождения (50, 55, 60 или 65 лет) один раз, материального вознаграждения в размере базового оклада.

Указанные выплаты производятся за счет экономии фонда оплаты труда.

#### **5. ОПЛАТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

5.1. Работнику, выполняющему с его согласия в Управлении образования наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), а также при расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается доплата.

4.2. Решение о совмещении Работником профессий, должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника принимает Начальник Управления образования по согласованию с непосредственным руководителем Работника.

4.3. Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются по соглашению сторон.

4.4. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора в твердой денежной сумме с учетом содержания или объема дополнительной работы.

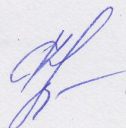
#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

#### **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению начальником МКУ «Управление образования». Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых, либо внесения изменений и дополнений в законодательные акты Республики Татарстан.

Начальник отдела по управлению персоналом



Г.М.Зудова

Адрес: Республика Татарстан, г. Казань, ул. ...  
Телефон: ...  
Факс: ...  
E-mail: ...

### А ИШЕ ВЫПАТКА РАБОТНИКА

Работник, так же обязан выполнять работником выходные пособия и компенсацию, а также в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ. В случае увольнения работника также выплачивается премия за иными работ. По истечении трех месяцев со дня увольнения, к увольняемому работнику по письменному распоряжению работодателя, производится выплата при увольнении по состоянию здоровья, если работник после достижения пенсионного возраста, либо в связи с прекращением трудового договора (30, 22, 60 лет и др.) одна раз, материально. Выплата производится за счет экономии фонда оплаты труда.

### ТАТА ДОВОЛНТЕЛЪНОУ РАБОТУ

Согласно условиям трудового договора, работник должен выполнять работу по специальности, указанной в трудовом договоре, должностные обязанности, указанные в должностном описании, с соблюдением правил техники безопасности, установленных работодателем. Работник обязан соблюдать трудовую дисциплину, выполнять возложенные на него обязанности по трудовому договору, соблюдать правила техники безопасности, установленные работодателем. Работник обязан соблюдать трудовую дисциплину, выполнять возложенные на него обязанности по трудовому договору, соблюдать правила техники безопасности, установленные работодателем.

### А ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по трудовому договору, в соответствии с трудовым законодательством РФ. Работник несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по трудовому договору, в соответствии с трудовым законодательством РФ.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению работодателем. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Т.М.Зюрова

Настоящий документ не является персональным



*[Handwritten signature]*

В.Г. Сафидуллина

Председатель комиссии

и скреплено печатью 4 листов

Прошито, пронумеровано