

Приложение
к приказу директора / приказу учреждения*
от __. __.201_ № __

- * В настоящем Положении следует писать «приказ директора» или «приказ учреждения» в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, установленным уставом учреждения.
Здесь и далее по тексту документа желтым цветом выделена вариативная часть.
Обращаем внимание на то, что некоторые варианты в тексте документа обозначаются словом «вариант» или символом / (правый слэш) без выделения цветом.

ПОЛОЖЕНИЕ*
об оплате труда работников*****
полное наименование учреждения в родительном падеже****

- * Документ оформлен в соответствии с требованиями к оформлению документов, установленными ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов".
- ** Трудовым законодательством не установлены специальные требования к положению об оплате труда и не определен круг вопросов, обязательных для отражения в подобных документах.
- *** В Положении об оплате труда работников необходимо отражать условия оплаты труда, которые свойственны только работникам данного учреждения (пп. «а» п. 34 Единых рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год, далее – Единые рекомендации).
- **** Все указанные в настоящем документе, в том числе в приложениях к нему, размеры окладов (должностных окладов), ставок, выплат, надбавок и т.п. (в рублях, коэффициентах, процентах или баллах) приводятся исключительно для примера.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

представительного органа работников

от __. __.201_ № __*

- * Согласно ст. 8 ТК РФ работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, **учитывает мнение** представительного органа работников (при наличии такого представительного органа). **Согласование** локальных нормативных актов с представительным органом работников требуется, если только это предусмотрено коллективным договором, соглашениями. При согласовании – проставляется гриф «СОГЛАСОВАНО», при учете мнения – никакой гриф не проставляется. Как в первом, так и во втором случае необходим протокол заседания представительного органа работников с решением «Рекомендовать директору учреждения принять Положение об оплате труда работников». Порядок учета мнения представительного органа работников установлен ст. 372 ТК РФ.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников *полное наименование учреждения* (далее – учреждение).

2. Помимо Положения оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами *наименование субъекта РФ*, муниципальными правовыми актами *наименование муниципального района (городского округа)*, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда директора учреждения, заместителей директора учреждения и главного бухгалтера*.

* В соответствии со ст. 145 ТК РФ условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений определяются трудовыми договорами в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации). Таким образом, ТК РФ не предусматривает определение условий труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных и муниципальных учреждений в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения.

4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств *наименование муниципального района (городского округа)* и средств, поступающих от приносящей доход деятельности*.

* См. п. 11 Положения об установлении систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 – фонд оплаты труда работников федерального автономного и бюджетного учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке федеральному автономному и бюджетному учреждению из федерального бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Заработная плата работников состоит из*:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**;

выплат компенсационного характера;

выплат за дополнительно возложенные обязанности***;

выплат стимулирующего характера****.

* Согласно ст. 129 ТК РФ заработная плата (оплата труда работника) включает три компонента: 1) вознаграждение за труд, 2) компенсационные выплаты, 3) стимулирующие выплаты.

** По тексту настоящего Положения понятие «ставка заработной платы» применяется к педагогическим работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом **норм** часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, понятие «должностной оклад» – к педагогическим работникам и иным служащим, для которых установлена продолжительность рабочего времени, «оклад» – к работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих. В зависимости от того, оплату труда какой категории работников регулирует конкретная норма настоящего Положения, используются различные сочетания этих понятий, что не является ошибкой.

*** Выплаты за дополнительно возложенные обязанности, в том числе, например, выплаты за осуществление классного руководства, по своему характеру являются компенсационными выплатами, т.к. производятся за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. В настоящем Положении данные выплаты указываются в качестве отдельного вида выплат только в том случае, если они представлены как отдельный вид выплат в региональном положении об оплате труда.

**** В соответствии с данной структурой заработной платы определена структура настоящего Положения.

6. Выплаты социального характера не учитываются в составе заработной платы работника*.

* Если предполагается, что выплаты социального характера **будут учитываться** в составе заработной платы, то данный пункт исключается из Положения, а предыдущий пункт дополняется абзацем «выплат социального характера», при этом в Положении должен быть предусмотрен раздел «Выплаты социального характера» (соответствующий раздел приводится в настоящем Положении для примера).

7. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника утверждаются приказом директора учреждения в соответствии с Положением.

8. В случае, если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

9. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

10. Фонд оплаты труда учреждения включает условно-постоянную* и переменную** части.

* Понятие «условно-постоянная часть заработной платы» используется в ст. 46 ТК РФ.

** Переменная часть заработной платы, в отличие от условно-постоянной, не является гарантированной выплатой.

Структура условно-постоянной и переменной частей приводится в приложении № _ к Положению.

11. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград Российской Федерации, ведомственных и иных наград, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки*:

* С учетом п. 8 Единых рекомендаций.

при изменении размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы – с даты введения новых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты*;

* Как следует из части первой ст. 66 ТК РФ, основным документом для определения стажа, необходимого для установления выплат за стаж работы, является трудовая книжка.

при получении образования или получении дубликатов* документов об образовании и (или) о квалификации¹ – со дня представления соответствующего документа;

* В Единых рекомендациях используется термин «восстановление документов об образовании». ФЗ «Об образовании в РФ» предусматривает не восстановление документов, а получение дубликатов документов.

при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией*;

* Норма приводится в соответствии с Едиными рекомендациями.

Согласно п. 41 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276, решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и вступает в силу со дня вынесения решения.

при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными и иными наградами – со дня присвоения, награждения*;

* Апелляционное определение Нижегородского областного суда № 33-3140 – Поскольку при трудоустройстве работник не сообщил о наличии у него правительственной награды и представленные им документы не содержали соответствующих сведений, вывод суда первой инстанции о том, что работодатель не знал и не мог знать о праве работника на дополнительный повышающий коэффициент к должностному окладу, обусловленный наличием правительственной награды, представляется правильным.

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации* решения о выдаче диплома**.

* В соответствии с п. 7 Положения о присуждении ученых степеней, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.09.2013 № 842, решение о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук принимает Минобрнауки России.

** Норма приведена в соответствии с Едиными рекомендациями.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов*.

* П. 8 Единых рекомендаций.

¹ Получение среднего профессионального или высшего образования подтверждают документы об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании, диплом бакалавра, диплом специалиста и т.д.). Повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения подтверждается документом о квалификации:

1) удостоверением о повышении квалификации или дипломом о профессиональной переподготовке;
2) свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.