



Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Приморский краевой институт развития образования»  
(ГАУ ДПО ПК ИРО)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ГАУ ДПО ПК ИРО  
от «31» марта 2023 г. № 143-А

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ГАУ ДПО ПК ИРО**

Владивосток  
2023 г.

## Содержание

Назначение и область применения	1
Нормативные ссылки	1
Термины и определения	4
Раздел 1. Общие положения	5
Раздел 2. Порядок установления окладов (должностных окладов)	7
Раздел 3. Порядок и условия компенсационных выплат	8
Раздел 4. Порядок и условия стимулирующих выплат	9
Раздел 5. Премирование	11
Раздел 6. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера	12
Раздел 7. Материальная помощь	14
Раздел 8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы	14
Раздел 9. Порядок формирования фонда оплаты труда	16
Раздел 10. Заключительные положения	17
Приложение 1	18
Приложение 2	21

### **Назначение и область применения**

1. Положение об оплате труда в ГАУ ДПО ПК ИРО (далее – Положение) является основным локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда в государственном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – Учреждение).

2. Настоящее Положение регулирует:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера;
- порядок и условия формирования фонда оплаты труда Учреждения.

### **Нормативные ссылки**

«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция);

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);

Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (последняя редакция);

Закон от 19.02.1993 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (последняя редакция);

Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;

Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (последняя редакция);

«Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих»;

Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.09.2007 №525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 5.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 5.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Закон Приморского края от 25.04.2013 г. № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края»;

Постановление Администрации Приморского края от 08.05.2013 г. № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края»;

Постановление Администрации Приморского края от 24.11.2016 г. № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края» (последняя редакция);

Приказ департамента образования и науки Приморского края от 10.12.2019 № 23а-1710 (ред. от 21.10.2020) «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений, подведомственных министерству образования Приморского края»

Устав государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования», утвержденный распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 03 ноября 2022 года № 756-ри;

«Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11)

## Термины и определения

**Внешний совместитель** – работник, с которым заключен трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя.

**Внутренний совместитель** – работник, с которым заключен трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя.

**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).

**Компенсационные выплаты (являющиеся составляющей заработной платы)** – 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.

**Компенсационные выплаты или компенсации (не являющиеся составляющей заработной платы)** – это денежные выплаты, которые устанавливаются в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

**Оклад (должностной оклад)** – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

**Профессиональные квалификационные группы (ПКГ)** – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

**Почасовая оплата труда** – вид оплаты труда, при котором работник получает заработную плату в зависимости от количества отработанных часов и установленной в организации ставки почасовой оплаты труда.

**Премия** – разновидность стимулирующих выплат (ч.1 ст. 129 ТК РФ), один из видов поощрения работников, которые добросовестно выполняют трудовые обязанности (ч.1 ст. 191 ТК РФ).

**Расчетный листок** – выписка из ведомости об оплате, выдаваемая на руки или направляемая на электронную почту (по заявлению работника) работнику при получении заработной платы.

**Система оплаты труда** – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждения, включая размеры базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), окладов (должностных окладов), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**Совместительство** – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

**Совмещение профессий (должностей)** – выполняемая работником дополнительной работы по другой профессии (должности), выполняемая в основное рабочее время.

**Стимулирующие выплаты** – часть заработной платы работников в форме доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат.

**Фонд заработной платы или фонд оплаты труда (ФОТ)** – это сумма заработной платы работникам, которая начислена по трудовым и коллективным договорам, а также по другим локальным актам учреждения, содержащим нормы трудового права РФ, за определенный период (месяц, квартал, год).

**Штатное расписание** – нормативный организационно-распорядительный документ организации, с помощью которого оформляется структура, утверждается штатный состав и численность организации с указанием размера заработной платы (без учета компенсационных и стимулирующих выплат) в зависимости от занимаемой должности.

## **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- перечня видов стимулирующих выплат в государственных учреждениях Приморского края, утвержденного Администрацией Приморского края;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- условий коллективного договора (при наличии).

1.2. Система оплаты труда в Учреждении включает в себя оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты.

1.3. Учреждение, в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет:

- размеры окладов (должностных окладов);
- размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- размеры оплаты за один час педагогической работы.

1.4. Заработная плата (оплата труда) каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельным размером не ограничивается.

1.5. Основанием для начисления заработной платы являются: Штатное расписание Учреждения, трудовой договор, табель учета рабочего времени, приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

1.6. Месячная заработная плата (оплата труда) работника Учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

1.7. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров, главного бухгалтера устанавливается в Разделе 6 настоящего Положения в соответствии с постановлением администрации Приморского края от 24.11.2016 г. № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края».

1.8. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, 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.

1.9. Для работников со сменным графиком работы устанавливается почасовая оплата труда и суммированный учет рабочего времени. Заработная плата определяется исходя из фактически отработанных часов и размера одного часа работы. Размер оплаты за один час работы в этом случае определяется путем деления соответствующего оклада на установленную законодательством норму часов работы в данном месяце. Учетным периодом является 1 календарный год. Учетный период у водителя – 3 месяца.

1.10. Оплата услуг специалистов Учреждения, а также специалистов образовательных и иных организаций, привлекаемых Учреждением, в т.ч. для педагогической работы в целях реализации образовательных программ в рамках государственного задания, в фонд оплаты труда не входит и осуществляется на основании заключенных договоров гражданско-правового характера в порядке, определяемых соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

## **Раздел 2. Порядок установления окладов (должностных окладов)**

2.1. В данном разделе определяется порядок установления окладов (должностных окладов) работникам Учреждения за исключением ректора, проректоров и главного бухгалтера.

2.2. Порядок установления окладов ректору, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в Разделе 6 настоящего Положения в соответствии с постановлением администрации Приморского края от 24.11.2016 г. № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края».

2.3. Оклады (должностные оклады) являются гарантированными размерами оплаты труда работников Учреждения за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, должностными инструкциями без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются не ниже квалификационных уровней ПКГ, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиям рабочих или должностям служащих, не включенным в ПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов) Работников Учреждения определяются за исполнение трудовых (должностных) обязанностей работниками за календарный месяц.

2.7. С учетом вышесказанного настоящим Положением определены следующие размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения (Приложение 1).

2.8. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения индексируются путем увеличения в соответствии законодательством Российской Федерации, Приморского края.

В случае, если размер оклада (должностного оклада) Работника с учетом индексации получается не целым числом, он округляется до целого числа в сторону увеличения.

### **Раздел 3. Порядок и условия компенсационных выплат**

3.1. Компенсационные выплаты в Учреждении производятся в форме доплат компенсационного характера (доплат) в следующих случаях:

3.1.1. за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3.1.2. работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

3.1.3. за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и т.д.);

3.2. Доплаты в случае, предусмотренном пунктом 3.1.1. настоящего Положения (за работу в местностях с особыми климатическими условиями), устанавливаются в процентном отношении к фактическому заработку работника, включающему все виды выплат, предусмотренные настоящим Положением, за исключением выплат определяемых исходя из среднего заработка работника.

Доплаты в случаях, предусмотренных пунктами 3.1.2., 3.1.3. настоящего Положения, устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника или в абсолютных размерах.

3.3. Доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями включают в себя районный коэффициент в размере 20 % и

процентную надбавку за стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размерах 10 % по истечении первого года работы, с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не более 30 %.

Работникам Учреждения в возрасте до 30 лет, надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока выплачивается при условии, если они прожили в указанных районах не менее одного года, в размерах 10 % по истечении шести месяцев работы, с увеличением на 10 % за каждые последующие шесть месяцев, но не свыше 30 %.

3.4. Размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест и указываются в аттестационном листе, в размере не менее 4% от оклада или ставки почасовой оплаты. В случае отсутствия указания в аттестационном листе размера доплаты устанавливается размер доплаты - 4%.

3.5. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.7. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % ставки почасовой оплаты оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

3.8. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **Раздел 4. Порядок и условия стимулирующих выплат**

4.1. Работникам Учреждения (за исключением ректора, проректоров и главного бухгалтера) устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (до 15%);
- надбавка за качество выполняемых работ (до 15%);
- премия по итогам работы.

4.2. Порядок и условия стимулирующих выплат ректору, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в Разделе 6 настоящего Положения в соответствии с постановлением администрации Приморского

края от 24.11.2016 г. № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края».

4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.4. В целях установления размеров надбавок стимулирующего характера, настоящим Положением, с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения, показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), определены следующие показатели эффективности деятельности работников Учреждения (Приложение 2).

4.5. Размеры надбавок стимулирующего характера каждого работника зависят от уровня достижения им показателей эффективности деятельности по занимаемой должности в определенном календарном периоде.

4.6. Размеры надбавок стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.7. Размеры надбавок стимулирующего характера определяются ежеквартально приказом ректора на основании выполнения показателей эффективности определенных решением комиссии Учреждения по распределению надбавок и стимулирующих выплат:

- специалистам и иным работникам, подчиненным ректору, – непосредственно;

- руководителям структурных подразделений, специалистам и иным работникам, подчиненным проректорам Учреждения, – по представлению проректоров, с учетом решения комиссии Учреждения по распределению надбавок и стимулирующих выплат;

- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях, – по представлению руководителей структурных подразделений, с учетом решения комиссии Учреждения по распределению надбавок и стимулирующих выплат.

4.8. Размеры надбавок стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего дня, определяются пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

4.9. При трудоустройстве, размер надбавок стимулирующего характера определяется по итогам работы месяца, по представлению руководителя структурного подразделения, с учетом решения комиссии Учреждения по распределению надбавок и стимулирующих выплат.

4.10. Надбавки стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно по итогам работы за предыдущий квартал. При отсутствии поступления или

недостатке объема бюджетных средств на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности Учреждения, выплата надбавок стимулирующего характера может быть приостановлена.

4.11. Премия по итогам работы выплачивается при условии экономии фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

4.12. Размер премии по итогам работы устанавливается приказом ректора.

4.13. В случае наличия дисциплинарного взыскания в виде замечания стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются в том месяце, в котором было получено дисциплинарное взыскание. В случае наличия дисциплинарного взыскания в виде выговора стимулирующие выплаты не начисляются и не выплачиваются за весь период действия дисциплинарного взыскания.

## **Раздел 5. Премирование**

5.1. Премии по итогам работы (далее - премии) в учреждении могут быть установлены за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников.

Размер премии по итогам работы устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого учреждением.

Премии устанавливаются в отношении работников учреждений при наличии следующих оснований:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;
- по итогам работы в связи с юбилейной датой или профессиональными праздниками.

Размер и порядок осуществления премии устанавливается распорядительным актом руководителя учреждения и может рассчитываться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы.

В целях социальной защищенности работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения премии по итогам работы могут быть назначены:

при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;

при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации;

в связи с празднованием Дня учителя; Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

### **Раздел 6. Порядок и условия оплаты труда ректора, проректоров и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата ректора, проректоров и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных выплат, стимулирующих выплат.

6.2. Условия оплаты труда ректора устанавливаются в трудовом договоре, заключенным с ним Администрацией Приморского края.

6.3. Размер должностного оклада ректора определяется трудовым договором.

Размер должностного оклада ректора индексируется путем увеличения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

6.4. Предельный уровень соотношения заработной платы ректора и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается в размере 8 к 1.

Соотношение средней заработной платы ректора и средней заработной платы работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.5. Размеры должностных окладов проректоров и главного бухгалтера определяются их трудовыми договорами и устанавливаются на 10-30 процентов ниже размера должностного оклада ректора.

Размеры должностных окладов проректоров и главного бухгалтера индексируются путем увеличения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края.

6.6. Ректору, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с Разделом 3 настоящего Положения.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам.

Виды компенсационных выплат и их конкретные размеры определяются трудовым договором.

6.7. Ректору, проректорам и главному бухгалтеру устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- надбавка за качество выполняемых работ (не более 40%);
- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества оказания услуг.

6.8. Надбавки стимулирующего характера ректору Учреждения выплачиваются ежемесячно; размеры надбавок устанавливаются ежеквартально с учетом заключения комиссии, создаваемой департаментом образования и науки Приморского края, по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения.

6.9. В целях установления размеров надбавок стимулирующего характера, настоящим Положением, с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения, показателей качества и количества оказываемых государственных услуг (выполнения работ), определены показатели эффективности деятельности проректоров и главного бухгалтера (Приложение 4).

Размеры надбавок проректоров и главного бухгалтера зависят от уровня достижения ими целевых показателей эффективности деятельности по занимаемой должности в определенном календарном периоде.

6.10. Размеры надбавок стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

6.11. Надбавки стимулирующего характера проректорам и главному бухгалтеру выплачиваются ежемесячно.

В случае неустановления учредителем надбавок стимулирующего характера ректору, размеры надбавок стимулирующего характера проректоров и главного бухгалтера могут быть уменьшены по решению ректора.

6.12. Премия по итогам работы проректорам и главному бухгалтеру, по решению ректора, может выплачиваться при условии экономии

фонда оплаты труда Учреждения, формируемого за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

6.13. В пределах экономии фонда оплаты труда ректору, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6.14. Решение об оказании материальной помощи ректору и ее конкретном размере принимает работодатель на основании письменного заявления ректора Учреждения.

6.15. Решение об оказании материальной помощи проректорам и главному бухгалтеру и ее конкретных размерах принимает ректор Учреждения на основании их письменных заявлений.

### **Раздел 7. Материальная помощь**

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения, ректору, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективным договором (при наличии), локальными нормативными актами Учреждений.

7.2. Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения, проректорам и главному бухгалтеру Учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменных заявлений работников Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

7.3. Решение об оказании материальной помощи ректора Учреждения и ее конкретном размере принимает работодатель на основании письменного заявления ректора Учреждения.

### **Раздел 8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы**

8.1. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме (путем выдачи расчетного листка) каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах 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;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

(часть первая в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

8.2. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8.3. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается не позднее 20 числа текущего месяца, за вторую половину – не позднее 5 числа месяца, следующего за оплачиваемым месяцем. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.4. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

8.5. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.6. В случае оплаты работы, выполненной не в полном размере заработная плата начисляется и выплачивается в порядке, определенным действующим законодательством.

8.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

8.8. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.9. 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 в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от

работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

## **Раздел 9. Порядок формирования фонда оплаты труда**

9.1. Фонд оплаты Учреждения формируется на календарный год, на основании объемов лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета, средств от приносящей доход деятельности Учреждения, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

9.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (без учета работников учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) для выплаты стимулирующих выплат (без учета средств, поступающих от приносящей доход деятельности) в расчете на год:

стимулирующие выплаты за исключением премии по итогам работы для работников учреждений (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) - в размере 3,6 размеров окладов по ПКГ, установленных приложением к настоящему Положению, с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, а также для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера - в соответствии с Положением об оплате *труда* руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 24 ноября 2016 года № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края»;

премии по итогам работы для работников учреждений (без учета руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) – в размере двух размеров окладов по ПКГ, установленных приложением к настоящему Положению, с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, а также средства для выплаты премий по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителям, заместителям руководителя, главным бухгалтерам в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 24 ноября 2016 года № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений

Приморского края».

9.3. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между стимулирующими выплатами.

9.4. Для работников учреждений, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников учреждений определяется с учетом рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

9.5. Экономия фонда оплаты труда, включая начисления на фонд оплаты труда, по коммунальным услугам и материальным затратам учреждения может быть использована для осуществления стимулирующих выплат, выплат социального характера (включая оказание материальной помощи), премирования в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, коллективным договором.

#### **Раздел 10. Заключительные положения**

10.1. Положение вводится в действие приказом ректора.

10.2. Изменения в действующее Положение вводятся в действие приказом ректора с учетом мнения представительного органа работников.

10.3. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.4. Трудовые споры по вопросам заработной платы рассматриваются и разрешаются в соответствии с действующим законодательством.