**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«НЕРЧИНСКО-ЗАВОДСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 17 сентября 2021 года №372

С. Нерчинский Завод

**Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение Комитета образования Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»**

В соответствии с Законом Забайкальского края от 09.04.2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края», руководствуясь Решением совета муниципального района «Нерчинско-Заводский район» № 103 от 29.09.2014 года Администрация муниципального района «Нерчинско-Заводский район» **постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников занимающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение Комитета образования Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район».
2. Постановление № 371 от 03.07.2018 года считать недействительным.

Глава муниципального района Е.А. Первухин

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы

муниципального района

«Нерчинско-Заводский район»

 от 17.09.2021 года №372

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Комитета образования Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Комитета образования Администрации муниципального района «Нерчинско-Заводский район» (далее – Комитет образования).
	2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Председателя Комитета образования и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее –Работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

* 1. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответсвии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.
	2. Оплата труда Работников Комитета образования включает в себя:

- заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющих от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

- стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением.

1. **Система оплаты труда**
	1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.
	2. В Комитет образования устанавливается повременно-премиальная система оплата труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.
	3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответсвии с документами учета рабочего времени (табеля). При этом наряду с заработной платой Работникам выплачивается материальное поощрение за выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования, предусмотренных настоящим Положением.
	4. Ежемесячная оплата труда Работников Комитета образования состоит из постоянной и переменной частей.

Постоянная часть оплаты труда является гарантированным денежным вознаграждением за выполнение Работником возложенных на него трудовых обязанностей. Постоянной частью заработной платы является оклад (должностной оклад) согласно действующему штатному расписанию. Переменной частью оплаты труда являются премии, а также надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

1. **Оклад (должностной оклад)**
	1. Под окладом (должным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.
	2. Размер оклада (должностного оклада) Работника устанавливается в трудовом договоре.
	3. Размер оклада (должностного оклада) (без учета доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат) Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
	4. Размер оклада (должностного оклада) может повышаться по решению Работодателя. Повышение оклада (должностного оклада) оформляется приказом Председателя Комитета образования и дополнительным соглашением к трудовому договору с соответствующим Работником.
2. **Доплаты**
	1. Работникам Комитета образования устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и праздничные дни;

- за работу в ночную смену;

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;

- за совмещение профессий (должностей).

4.2 В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

 За сверхурочную работу Работникам устанавливаются доплаты:

 - за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки;

 - за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки.

 Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

* 1. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты:

- в размере 100 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере 200 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.4 В настоящем Положении под работой в ночное время понимается работа с 22 часов вечера до 6 часов утра.

 За работу в ночную смену Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 35 процентов часовой ставки.

* 1. За выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника устанавливается доплата в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего Работника.

4.6 За совмещение профессий (должностей) устанавливается доплата в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.

Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

4.7 Начисления и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2 – 4.6 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

4.8 Расчет размера часовой ставки производится путем деления суммы начисленной в расчетном периоде заработной платы на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

4.9 Совокупный размер доплат, установленных Работнику, максимальным размером не ограничивается.

4.10 По желанию Работника вместо указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Положения доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

1. **Надбавки**
	1. Работникам Комитета образования устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- за спецификацию работы;

- за особые условия труда;

- за выслугу лет;

- за интенсивность, напряженность труда;

- за классность.

5.2 За спецификацию работы устанавливается работникам, отнесенным к профессии рабочих в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада).

5.3 Слесарю-электрику устанавливается надбавка за особые условия труда в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада).

5.4 За выслугу лет устанавливается надбавка работникам бухгалтерии дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки и устанавливается в следующих размерах:

 - от 1 года до 5 лет – 5%;

 - от 5 лет до 10 лет – 10%;

 - от 10 лет до 15 лет – 15%;

 - от 15 лет и более – 25%.

 В стаж работы работников бухгалтерии засчитывается время работы по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

 Изменение размеров надбавки производится при увеличении стажа работы. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных надбавок) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

 При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основному месту работы.

 Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

 Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа председателя Комитета образования.

 Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющего наличие стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, в соответсвии с действующим законодательством.

5.5 За интенсивность, напряженность труда Работнику устанавливается надбавка в размере до 70 процентов оклада (должностного оклада).

5.6 Водителю Комитета образования устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

 - 2 класс – 10 %;

 - 1 класс – 25 %.

5.7 Конкретный размер надбавок указанных в пунктах 5.2, 5.3, 5.5 и 5.6 устанавливаются приказом Председателем Комитета образования.

1. **Премирование**
	1. Работникам Комитета образования, занимающим штатные должности, устанавливаются единовременные (разовые) премии по итогам работы за год за счет экономии фонда оплаты труда.
	2. Не начисляются премии Работникам, имеющим дисциплинарное взыскания за:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;

- невыполнение распоряжений Председателя Комитета образования;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Работника обязанностей.

Работодатель имеет право досрочно снять с Работника дисциплинарное взыскание по собственной инициативе или просьбе Работника.

* 1. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом Председателя Комитета образования в зависимости от результатов работы каждого работника.
	2. Размер единовременных (разовых) премий конкретному Работнику устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премий, либо в абсолютной сумме в рублях, но не более одного месячного денежного содержания.
1. **Отпуск**
	1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, за исключением работников, отнесенных к должности методист, продолжительностью 28 календарных дней.

Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется заведующему методическим кабинетом, методистам продолжительностью 42 календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 8 календарных дней, в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями в соответсвии с федеральными законами.

* 1. При уходе в очередной отпуск, по письменному заявлению работника, оказывается материальная помощь к отпуску один раз в календарном году в следующих размерах:

- работникам, отнесенным к профессии рабочих и служащих в размере одного оклада (должностного оклада) с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- работникам, отнесенным к профессии специалисты в размере двух окладов (должностных окладов) с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

1. **Начисление и выплата заработной платы**
	1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренным настоящим Положением.
	2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные Председателем Комитета образования.
	3. Табель учета рабочего времени заполняется и подписывается ответственным сотрудником. Утверждает табель Председатель Комитета образования.
	4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.
	5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
	6. Заработная плата выплачивается Работникам в кассе Комитета образования либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.
	7. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.
	8. Заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за отработанным,- окончательный расчет за отработанный месяц.
	9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
	10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

* 1. Удержания из заработной платы Работника производится только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по письменному заявлению Работника.
	2. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.
	3. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику, по его письменному заявлению.
	4. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.
	5. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.
	6. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Комитета образования документов, удостоверяющих смерть Работника.
1. **Ответственность Работодателя**

9.1 За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.2 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. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

1. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
	2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.