


Утверждаю
Директор АУ ДО ВО
«Центр креативных индустрий»


М.В. Ковалева

Приказ от «31» мая 2024г. № 02-ОД

Положение об оплате труда работников автономного учреждения
дополнительного образования Воронежской области
«Центр креативных индустрий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников автономного учреждения дополнительного образования Воронежской области «Центр креативных индустрий» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Администрации Воронежской области от 01.12.2008 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, содержащими нормы трудового права.

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными приказами Управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (в редакции приказов Департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.01.2013 № 26541/ОД и Департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 № 309) и от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (в редакции приказов департамента труда и социального развития Воронежской области от 29.07.2013 № 2654/ОД и департамента труда и занятости населения Воронежской области от 30.05.2014 №309);

- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты их труда, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым по совместительству.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объем работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается. Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.7. При формировании системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, увязка размера оплаты труда в зависимости от качества оказываемых услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям. При этом обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов).

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги, (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом автономного учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники автономного учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом автономного учреждения

целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения определен приложением № 1-3 к настоящему Положению.

Отнесению к основному персоналу подлежат предусмотренные перечнями должности специалистов (профессии работников) независимо от разделения их на категории «ведущий», «главный», «старший», «младший». Термины «руководитель», «директор», «начальник», «заведующий» являются взаимозаменяемыми.

При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, включенные в профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается главным распорядителем средств областного бюджета.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда с учетом настоящего Положения, утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в установленном законодательством порядке.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работников согласно действующему законодательству.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

При установлении должностных окладов работников квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.2. Размеры должностных окладов работников культуры и искусства устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

Таблица 1

Размеры окладов должностей служащих Учреждения
(приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»)

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Размер должностного оклада (руб.)
Первый квалификационный уровень	
Администратор	24 602,00
Второй квалификационный уровень:	
Заведующий хозяйством	25 584,00
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	Размер должностного оклада (руб.)
Первый квалификационный уровень:	
Бухгалтер	25 775,00
Менеджер	25 775,00
Специалист по кадрам	25 775,00
Экономист	25 775,00
Юрисконсульт	25 775,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	Размер должностного оклада (руб.)
Первый квалификационный уровень:	
Начальник отдела маркетинга	42 782,00

Таблица 2

Размеры окладов должностей служащих Учреждения
(Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»)

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Размер должностного оклада (руб.)

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
Первый квалификационный уровень:	
Уборщик служебных помещений	13 121,00

Таблица 3

Размеры окладов должностей служащих Учреждения
(приказ Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»)

Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Размер должностного оклада (руб.)
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Звукорежиссёр	42 782,00

Таблица 4

Размеры должностных окладов педагогических работников
(приказ Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»)

Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Размер должностного оклада (руб.)
ПКГ «Должности педагогических работников»:	
Второй квалификационный уровень:	
Педагог дополнительного образования	26 300,00
Третий квалификационный уровень:	
Методист	26 500,00
Педагог-психолог	26 500,00
Четвертый квалификационный уровень:	
Тьютор	26 700,00

Размер оклада педагогических работников включает ежемесячную денежную компенсацию в сумме 100 рублей на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Оплата труда педагогических работников государственных учреждений культуры производится по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений образования.

Таблица 5

Размеры окладов по должностям, профессиям рабочих

(приказ Минздравсоцразвития России от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»).

Наименование профессиональной квалификационной группы (ПКГ)	Размер должностного оклада (руб.)
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»:	
Первый квалификационный уровень:	
Механик по обслуживанию звуковой техники	30 804,00

Таблица 6

Размеры окладов по должностям, профессиям рабочих, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности работника, профессии рабочих	Размер должностного оклада (руб.)
Системный администратор	22 633,00
Помощник директора	23 616,00
Дизайнер-верстальщик	24 602,00
Специалист по закупкам	25 775,00
Интернет-маркетолог	34 000,00
Контрактный управляющий	25 775,00
Креативный продюсер	42 782,00

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/0Д «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2 Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом средств субсидии, поступающей из областного бюджета.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Начисление всех компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный рекомендуемый размер доплаты – 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работника учреждения устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; 2006, № 27, ст. 2878; 2008, № 9, ст. 812).

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

При этом стимулирующие и компенсационные выплаты за работу в праздничные дни выплачиваются за фактически отработанное время в течение календарного месяца, которое включает работу в праздничные и выходные дни.

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.

3.6. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» к выплатам стимулирующего характера относятся выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал;
- премиальные выплаты разовые за выполнение особо сложного или особо важного задания.

- разовые премиальные выплаты при - при поощрении Президентом Российской Федерации Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, при присвоении почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации и т. д.

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

4.3. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ).

Показатели эффективности деятельности разрабатываются учреждением и конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений (Положение о стимулирующих выплатах и прочие локальные нормативные акты).

Выплата устанавливается сроком не более одного квартала и по истечении, которого может быть сохранена или отменена.

4.4. Рекомендуется устанавливать работникам учреждения следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за профессиональное мастерство;
- за наличие ученой степени при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения;

Конкретные размеры выплат устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом (Положение о стимулирующих выплатах), принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Решение о введении соответствующих выплат принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплата за звание (ученую степень) устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание (ученая степень) по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 1500 рублей за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией при соответствующем федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома);

- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией при соответствующем федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома);

- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный деятель искусств Воронежской области»;

- 800 рублей за почетное звание «Заслуженный работник культуры Воронежской области».

Для педагогических работников устанавливаются следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- 1500 рублей за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией при соответствующем федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома) (при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения);

- 1500 рублей за почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»; почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»

- 1000 рублей за почетное звание «Заслуженный работник образования Российской Федерации», за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией при соответствующем федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома) (при условии ее соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности учреждения);

Выплату к окладу за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из имеющихся оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся с учетом установленных настоящим пунктом условий.

4.5.1. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных (муниципальных) учреждениях культуры и искусства или учреждениях образования (для педагогических работников, должности которых приведены в таблице №4).

Размеры (в процентах от оклада) выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 2%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 5%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 10%.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

- время работы в учреждениях культуры и искусства, учреждениях образования;

- время прохождения военной службы по призыву, при условии поступления на работу в учреждения культуры после окончания призыва;

- время обучения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, повышение квалификации, при условии направления на обучение учреждениями культуры и искусства, учреждениями образования.

4.5.2. Установление выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится на основании приказа.

Документами, подтверждающими стаж непрерывной работы, выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.6. Начисление всех стимулирующих выплат не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

4.7. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- по итогам работы за квартал;
- единовременное премирование.

4.7.1. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, осуществляются по решению руководителя учреждения, с учетом мнения представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Показатели премирования устанавливаются локальным актом учреждения (Положение о стимулирующих выплатах и другие локальные нормативные акты).

4.8. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Правительством Воронежской области, при присвоении почетных званий Российской Федерации, Воронежской области и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении почетной грамотой Министерства культуры РФ и т.д. в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников;

- по итогам выполнения особо важных и сложных заданий.

5. Особенности расчета заработной платы педагогических работников в Учреждении.

5.1. Размер месячного оклада (должностного оклада) педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$\text{Од} = \frac{\text{Б} \times \text{Фн}}{\text{Нчс}}, \text{ где:}$$

Од – оклад (должностной оклад) педагогического работника;

Б – оклад по ПКГ (Приложение № 1 к настоящему Положению);

Фн – фактическая педагогическая нагрузка в неделю;

Нчс – норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

5.2. Стимулирующие и компенсационные выплаты педагогических работников формируются на основании п. 3, п. 4 настоящего Положения об оплате труда и локального акта учреждения (Положение о стимулирующих выплатах и другие локальные нормативные акты).

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается Министерством культуры Воронежской области в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка

исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.3. Руководителю учреждения приказом Министерства культуры Воронежской области могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются Министерством культуры Воронежской области в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Премияльные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения руководителей за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Критерии и целевые показатели эффективности деятельности учреждения устанавливаются приказом Министерства культуры Воронежской области.

6.4. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 4 и 5 настоящего Положения.

6.5. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждений могут быть оказаны иные выплаты, установленные разделом 6 настоящего Положения.

7. Порядок формирования оплаты труда за первую половину календарного месяца.

7.1. Расчет заработной платы за первую половину расчетного календарного месяца производится за фактически отработанное время в период с 01 по 15 число расчетного календарного месяца.

7.2. Расчет суммы оплаты труда производится по следующей формуле:

$$ЗП_1 = (ОД + Св + Кв) / НВ * ОД$$
, где

ЗП_1 – заработная плата за первую половину месяца

ОД – Должностной оклад;

Св – стимулирующие выплаты;

Кв – компенсационные выплаты;

НВ – норма рабочего времени за расчетный месяц;

ОД – отработанное время за период с 01 по 15 число расчетного месяца.

При этом Св и Кв должны быть установлены в соответствии с текущим положением об оплате труда и локальным актом учреждения (Положение о стимулирующих выплатах и другие локальные нормативные акты) на период, в который входит расчетный календарный месяц.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере, не превышающем оклад (должностной оклад);
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о регистрации брака в размере, не превышающем 0,5 должностного оклада;
- при рождении ребенка – на основании копии свидетельства о рождении в размере, не превышающем должностной оклад;
- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) – на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство в размере, не превышающем должностной оклад;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств в размере, не превышающем должностной оклад;
- в случае нуждаемости в лечении в размере, не превышающем должностной оклад;
- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью, в размере, не превышающем должностной оклад;
- в связи с полученным ранением при выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зоне проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, - на основании копии медицинского заключения, подтверждающего указанное событие, в размере, не превышающем должностной оклад;
- в связи с тяжелым материальным положением в семье в размере, не превышающем должностной оклад.

Решение о конкретном размере единовременной материальной помощи принимает:

- в отношении работников – руководитель учреждения;
- в отношении руководителя учреждения – руководитель Министерства.

8.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения могут производиться единовременные выплаты в следующих размерах, если иной размер не установлен коллективным договором:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями – в размере, не превышающем должностной оклад;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения) - в размере, не превышающем должностной оклад;

- при увольнении в связи с выходом на пенсию – в размере, не превышающем должностной оклад;

- в связи с заключением контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зоне проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, - на основании справки из военного комиссариата, подтверждающей заключение и исполнение контракта, в размере, не превышающем должностной оклад;

- при награждении государственной наградой за выполнение задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зоне проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, - в размере, не превышающем должностной оклад.

Решение о конкретном размере единовременной выплаты принимает:

- в отношении работников – руководитель учреждения;

- в отношении руководителя учреждения – руководитель Министерства.

8.3. В Учреждении установлены следующие сроки выплаты заработной платы:

1) за первую половину расчетного месяца – не позднее 20 числа текущего месяца;

2) за вторую половину расчетного месяца – не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным.

8.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников
АУ ДО ВО «Центр
креативных индустрий»

**Перечень должностей, отнесенных к категории административно-
управленческого персонала Учреждения**

1) Руководители

Директор
Заместитель директора
Заместитель директора по учебной части
Главный бухгалтер

2) Должности специалистов

Бухгалтер
Контрактный управляющий
Помощник директора
Системный администратор
Специалист по закупкам
Специалист по кадрам
Экономист
Юрисконсульт

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников
АУ ДО ВО «Центр
креативных индустрий»

Перечень должностей, относимых к основному персоналу Учреждения

- 1) Руководители
Креативный продюсер
Начальник отдела маркетинга
- 2) Специалисты
Методист
Менеджер
Интернет-маркетолог
Механик по обслуживанию звуковой техники
Дизайнер-верстальщик
Звукорежиссер
Тьютор
Педагог-психолог
Педагог дополнительного образования

Примечания.

Отнесению к основному персоналу подлежат предусмотренные перечнями должности специалистов (профессии работников) независимо от разделения их на категории «ведущий», «главный», «старший», «младший».

Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников
АУ ДО ВО «Центр
креативных индустрий»

**Перечень должностей, относимых к вспомогательному персоналу
Учреждения**

Администратор
Заведующий хозяйством
Уборщик служебных помещений