Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

городского округа Первоуральск   
от 31.08.2023 № 2311

Приложение № 13

к Положению об оплате труда работников Первоуральского муниципального   
бюджетного образовательного   
учреждения дополнительного   
образования Первоуральская детская школа искусств»

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ   
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПЕРВОУРАЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального   
бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования   
«Первоуральская детская школа искусств» (далее - положение) разработано в   
соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Целью издания настоящего положения является установление общих условий оплаты труда для работников муниципального бюджетного образовательного учре­ждения дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств» (далее – МБОУ ДО «ПДШИ»), а также повышение эффективности деятельности и улучшение ка­чества работы работников, основной целью деятельности которых является удовлетворение образовательных потребностей граждан общества и государства в сфере культуры и искусств.

1.3. Положение распространяется на работников МБОУ ДО «ПДШИ».

1.4. Положение разработано на основании:

- Постановления Правительства Свердловской области от 06 февраля   
2009 года № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области» с изменениями, внесенными Постановлениями Правительства Свердловской области от 15 октября   
2009 года № 1301- ПП, от 13 июля 2010 года № 1070 – ПП, от 16 августа 2011 года   
№ 1074 – ПП, от 12 ноября 2014 года № 980 – ПП, от 31 июля 2015 года № 694 – ПП, от 28 сентября 2016 года № 695 – ПП, от 22 июня 2017 года № 458 – ПП, от 03 октября   
2019 года № 654 – ПП, от 02 июля 2020 года № 446 - ПП;

- Распоряжения Правительства Свердловской области от 09 февраля 2009 года   
№ 82-РП «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке условий оплаты труда работников общеотраслевых должностей служащих и профессий рабочих государственных бюджетных учреждений Свердловской области»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год», утверждённых решением от 23 декабря 2022 года, протокол   
№ 11 Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от   
29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от   
14 марта 2008 года № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от   
5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития России от   
23 декабря 2011 года № 1601н);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 11 декабря 2008 года № 718н);

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от   
31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» с изменениями, внесенными Приказом Минздравсоцразвития России   
от 17 сентября 2010 года № 810н;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от   
22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.5. В настоящем положении применяются следующие термины и определения:

| Термин | Определение термина |
| --- | --- |
| Временно  отсутствующий (замещаемый) работник | Работник, отсутствующий на рабочем месте по болезни, находящийся в командировке, отпуске, по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется место работы (должность). |
| Выплаты компенсационного характера | Доплаты, надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами. |
| Выплаты стимулирующего характера | Выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. |
| График сменности | Установленный в учреждении распорядок, регламентирующий чередование времени работы и времени отдыха на протяжении рабочей недели, месяца, года. |
| Должностной оклад | Фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. |
| Доплата | Выплата компенсационного характера. Начисляется за повышенную интенсивность труда или за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных. |
| Минимальный размер оплаты труда | Установленный законодательно минимальный размер оплаты труда, применяемый для регулирования оплаты труда и определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также для иных целей обязательного социального страхования, размер ко­торой не может быть ниже величины [прожиточного минимума](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33936/#dst0) трудоспособного населения. |
| Оплата труда  работника | Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работ­ника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. |
| Премия | Выплата стимулирующего характера, которая выплачивается работникам по итогам работы за отчетный период за добросо­вестное выполнение трудовых обязанностей или достижение определенных трудовых показателей, размер, порядок и сроки выплаты, которой устанавливаются локально-нормативными ак­тами или трудовым договором. |
| Производственный календарь | Универсальный график работы для всех организаций России вне зависимости от их формы собственности. Производственный календарь на год составляют на основе Постановление Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней. Производственный календарь с праздниками и выходными содержит всю исчерпывающую информацию о рабочих и нерабочих днях. |
| Режим рабочего времени | Распределение времени работы в течение конкретного календарного периода (число рабочих дней или другой период, продолжительность и правила чередования смен, время начала и окончания работы, время и продолжительность перерывов). |
| Режим труда и отдыха | Установленные для каждого вида работ порядок чередования периодов работы и отдыха и их продолжительность. |
| Система оплаты труда | Система, позволяющая оплачивать труд работников, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаемая в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. |

1.6. В настоящем положении применяются следующие сокращения и обозначения:

| Сокращение/  обозначения | Расшифровка |
| --- | --- |
| АУП | Административно-управленческий персонал |
| Гр. | Квалификационная группа |
| Д | Должности служащих |
| МБОУ ДО «ПДШИ» | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств» |
| ОбслП | Обслуживающий персонал |
| ОД | Общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих |
| ОснП | Основной персонал |
| ОП | Общеотраслевые профессии рабочих |
| П | Профессии рабочих |
| Пед | Должности педагогических работников |
| ТК РФ | Трудовой кодекс Российской Федерации |
| Ур. | Квалификационный уровень |
| ФЗ | Федеральный закон |
| ФОТ | Фонд оплаты труда |

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников МБОУ ДО «ПДШИ» осуществляется в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, настоящим положением, трудовыми договорами работников. Размер минимальной заработной платы труда для работников муниципальных учреждений устанавливается Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ.

2.2. Труд работников МБОУ ДО «ПДШИ» оплачивается по   
повременно-премиальной системе оплаты труда.

2.3. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

2.4. Заработная плата работников МБОУ ДО «ПДШИ» включает оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты. Коды видов выплат представлены в приложении 3.

2.5. Должностные оклады устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам. Размеры должностных окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда и уровня квалификации согласно схеме окладов, основанной на квалификационных уровнях профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей служащих.

Установленные размеры должностных окладов утверждаются штатным расписанием учреждения.

Перечень наименований должностей работников МБОУ ДО «ПДШИ» с отнесением к профессиональным квалификационным группам представлен в   
приложении 1.

2.6. Педагогическим работникам, которым установлена учебная нагрузка менее или более установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку (оклад) заработной платы, в целях обеспечения равной оплаты труда за труд равной ценности преподавателей следует предусматривать порядок исчисления оклада с учетом учебной нагрузки (О уч. нагр.):

О ст. – размер ставки оклада (утвержденный оклад), руб.;

V уч. нагр. – фактический объем учебной нагрузки в неделю, час.;

N час. – норма часов педагогической работы в неделю, руб.

2.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.8. Оплата труда работников МБОУ ДО «ПДШИ» производится за фактически отработанное время на основании утвержденных должностных окладов.

2.9. Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет до 40 процентов. Распределение работников МБОУ ДО «ПДШИ» по категориям персонала представлено в приложении 4.

2.10. Формирование планового фонда оплаты труда МБОУ ДО «ПДШИ»

2.10.1. Фонд оплаты труда в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении органов местного самоуправления, формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципальных образований.

Источником средств, направляемых на выплату заработной платы работников МБОУ ДО «ПДШИ», являются средства местного бюджета, средства, поступающие от приносящей доход деятельности. Источником средств могут являться и иные средства, в том числе полученные из вышестоящих бюджетов, выделенные в виде грантов и безвозмездных поступлений.

2.10.2 Плановый фонд оплаты труда формируется в соответствии с Методикой планирования бюджета городского округа Первоуральск на очередной год и плановый период, утвержденной Постановлением Администрации городского округа Первоуральск.

2.10.3 Планирование фонда оплаты труда осуществляется на основании следующих документов:

2.10.3.1 Утвержденных окладов (должностных окладов) на момент планирования.

2.10.3.2. Действующего штатного расписания Учреждения на момент планирования.

2.10.3.3 Тарификационный список преподавателей на текущий учебный год.

2.10.3.4 Утвержденных графиков работ Учреждения на планируемый период.

2.10.3.5 Утвержденного Положения об оплате труда работников МБОУ ДО «ПДШИ».

2.10.4 Плановый фонд оплаты труда утверждается планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.11 Графики работы работников МБОУ ДО «ПДШИ»

2.11.1 Установление общественно необходимой продолжительности рабочего времени и распределение его по календарным периодам предусматриваются порядком чередования и продолжительностью периода работы и отдыха (режим труда и отдыха).

Для работников Учреждения предусмотрен следующий график работы:

| № п/п | Должность, профессия | Режим труда и отдыха | Режим рабочего времени | График сменности |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Директор  Заместитель директора по учебно-воспитательной работе  Заместитель директора по общим вопросам  Секретарь  Специалист по персоналу  Специалист по административно-хозяйственному обеспечению  Специалист по охране труда  Библиотекарь  Настройщик пианино и роялей  Слесарь-сантехник  Слесарь-электрик по ремонту оборудования | Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).  Недельный режим труда с фиксированным количеством часов работы в неделю — 40 часов. | Продолжительность смены - 8 часов (время начала смены – 8 час.00 мин;  время окончания смены – 17 час.00 мин.)  Продолжительность обеденного перерыва - 1 час.  Продолжительность смены в предпраздничный день сокращается на 1 час. | Односменный график работы (согласно производственному календарю на текущий год при пятидневной рабочей неделе) |
| 2 | Методист | Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).  Недельный режим труда с фиксированным количеством часов работы в неделю - 36 часов - сокращенная продолжительность рабочего времени (п.2.10.6) | Продолжительность: смены (с понедельника по пятницу) - 6,2 часа (6 час. 12 мин.) (время начала смены – с 08 час. 00 мин.; время окончания смены – 14 час. 42 мин.); смены (в субботу) 5 часов (время начала смены – с 08 час. 00 мин.; время окончания смены – 13 час. 30 мин.);  перерыва для отдыха и питания - 30 мин. (с 11 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин.)  Продолжительность смены в предпраздничный день сокращается на 1 час. | Односменный, шестидневный с одним выходным днём (воскресенье) |
| 3 | Вахтер | Равномерное чередование двух рабочих смен через каждые два дня отдыха | Продолжительность смены - 10,8 часа (10 час. 50 мин.) (с 08 час.00 мин. до 20 час.00 мин.).  Перерывы для отдыха и питания - 1,2 часа (1 час. 10 мин.). | Односменный, двухбригадный |
| 4 | Сторож | Равномерное чередование двух рабочих смен через каждые два дня отдыха | Продолжительность смены - 10,8 часа (10 час. 50 мин.) (с 20 час.00 мин. до 8 час.00 мин. следующего дня).  Перерывы для отдыха и питания - 1,2 часа (1 час. 10 мин.). | Односменный, двухбригадный |
| 5 | Уборщик служебных помещений | Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).  Недельный режим труда с фиксированным количеством часов работы в неделю - 40 часов. | Продолжительность смены (с понедельника по четверг) - 7 часов  (2 смена - с 8 час. 00 мин. до 15 час. 30 мин.;  3 смена - с 12 час. 30 мин. до 20 час. 00 мин.)  Продолжительность смены (в субботу) - 5 часов  (2 смена - с 8 час. 00 мин. до 13 час. 30 мин.;  3 смена - с 14 час. 30 мин. до 20 час. 00 мин.).  Перерыв для отдыха и питания - 30 мин.  Продолжительность смены в предпраздничный день сокращается на 1 час. | Односменный график работы (согласно производственному календарю на текущий год при шестидневной рабочей неделе) |

2.11.2. Графики сменности определяются особенностями организации рабочего процесса, могут различаться по продолжительности рабочей смены, количеству сменных коллективов (бригад) и так далее.

2.11.3. Графики работы разрабатываются ежегодно и утверждаются за один месяц до начала следующего года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо работниками Учреждения в лице уполномоченного ими представителя.

2.11.4. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с утвержденными графиками работы не позднее одного месяца до начала следующего года согласно статье 103 части 4 ТК РФ.

2.11.5. Согласно ст. 100 ТК РФ режим рабочего времени, установленный работодателем, указывается в трудовом договоре.

2.11.6. Согласно ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительностью рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.11.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

Концертмейстерам устанавливается норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

Для установления учебной нагрузки, объем которой больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы, необходимо письменное согласие работника.

2.11.8. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению преподавательской работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом.

2.11.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом МБОУ ДО «ПДШИ».

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ

КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Для работников МБОУ ДО «ПДШИ» устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей и совместительстве.

3.1. Доплата работникам при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором

3.1.1. Согласно статье 151 ТК РФ работникам при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается доплата.

3.1.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путем совмещения должностей или по такой же должности путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

3.1.3. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.

3.1.4. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника начисляется за фактически отработанное время в период исполнения обязанностей временно отсутствующего работника. На доплату начисляется районный коэффициент.

3.1.5. Возложение обязанностей временно отсутствующего работника и установление доплаты работникам, исполняющим наряду со своей работой обязанности временно отсутствующего работника, оформляется с письменного согласия работника.

Исполнение обязанностей не возлагается на другого работника при отсутствии основного работника сроком до 3-х рабочих дней. Исключение составляют временно отсутствующие преподаватели и работники, чьи должности указаны в перечне лиц, имеющих право подписи на документах.

3.1.6. Размер дополнительной оплаты труда за исполнение обязанностей временно отсутствующего преподавателя следует определять исходя из размера ставки заработной платы замещающего работника с учетом фактического объема дополнительной учебной (преподавательской) работы.

3.1.7 Размер доплаты составляет до 40% от действующего оклада замещаемого работника (за исключением преподавателя) за фактически отработанное время.

Размер доплаты формируется за счет сложившейся экономии и в рамках утвержденного фонда оплаты труда.

3.2 Оплата труда на работах в местностях

с особыми климатическими условиями

3.2.1. Согласно статьям 148, 315-316 ТК РФ, работникам выплачивается районный коэффициент к заработной плате, размер которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.2. В соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 02 июля 1987 года № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР», размер районного коэффициента составляет 1,15.

3.3 Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

3.3.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки оклада за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Дневная или часовая ставка оклада рассчитывается путем деления месячного должностного оклада на норму (нормальную продолжительность) рабочего времени текущего месяца в днях или часах.

3.3.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с письменного согласия работника и на основании приказа директора МБОУ ДО «ПДШИ».

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

3.3.4. Норма рабочего времени на определенные периоды времени исчисляется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из продолжительности рабочей смены 8 часов при 40-часовой рабочей неделе с уменьшением на 1 (один) час продолжительности смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню.

3.3.5. На доплату начисляется районный коэффициент. Премия на доплату не начисляется.

3.4 Оплата за работу в сверхурочное время

3.4.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.2. На доплату начисляется районный коэффициент. Премия на доплату не начисляется.

3.5 Доплата за работу в ночное время

3.5.1. Согласно статье 96 ТК РФ ночным считается время работы с 22:00 часов до 06:00 часов. Работникам за каждый час работы в ночное время производится доплата.

3.5.2. Доплата работникам начисляется в размере 20% часовой ставки оклада. Часовая ставка оклада рассчитывается делением оклада на часы по установленному графику работ соответствующего месяца.

3.5.3. Основанием для начисления доплаты за работу в ночное время являются:

- утверждённый график работы;

- табель учёта рабочего времени.

3.5.4. На доплату начисляется районный коэффициент. Премия на доплату не начисляется.

3.6 Доплата за переработку календарной нормы рабочего времени

3.6.1. Переработка календарной нормы рабочего времени – работа, которая выполняется за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в частности при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.6.2. В условиях работы, когда ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, установленная для данной категории работников, не может быть соблюдена, вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным одному календарному году. При превышении количества рабочих часов по графику над календарной нормой времени, начисляется доплата за переработку.

3.6.3. Часы переработки сверх нормы рабочего времени за год определяются как разница между фактически отработанным временем согласно графику работы и нормой рабочего времени, исключая работу в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно графикам сменности и приказам), оплаченную в повышенном размере либо компенсированную предоставлением другого дня отдыха. При подсчете нормы рабочих часов за учетный период из него исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей с сохранением места работы в случаях, предусмотренных законодательством (отпуск, временная нетрудоспособность и так далее), путем вычета количества часов, пропущенных работником в соответствии с графиком его работы в МБОУ ДО «ПДШИ».

3.6.4. В соответствии со статьей 152 ТК РФ сверхурочные работы оплачиваются в следующем порядке: оплата труда производится за фактически отработанное время и за первые два часа работы, начисляется доплата в размере 50% часовой ставки должностного оклада, за остальные часы переработки доплата начисляется в размере 100% часовой ставки должностного оклада.

3.6.5. На доплату начисляется районный коэффициент. Премия на доплату не начисляется.

3.7. Компенсационные выплаты преподавателям за дополнительную работу

3.7.1. Преподавателям за выполнение дополнительной работы концертмейстера начисляется доплата. С работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором оговариваются: учебная нагрузка концертмейстера, соответствующий размер ставки, сумма доплаты.

3.7.2. Сумма доплаты за выполнение функций концертмейстера рассчитывается по формуле:

∑доплаты = (Ок+Nк) х Qс, где

Ок – утвержденный оклад концертмейстера, руб.;

Nк – сумма надбавки за квалификационную категорию, присвоенной по должности концертмейстера, и рассчитанной, как произведение утвержденного оклада концертмейстера и размера надбавки за квалификационную категорию (%);

Qc –размер ставки, определенный дополнительным соглашением.

3.7.3. Преподавателям за заведование отделениями школы устанавливается доплата. Доплата за заведование отделениями устанавливается в процентном отношении к окладу, ставке заработной платы в размере до 20%.

3.7.4. Сумма доплаты за заведование отделениями школы рассчитывается как произведение утвержденного оклада на установленный размер надбавки (%) и начисляется за фактически отработанное время в отчетном месяце.

Преподавателям, которым установлена учебная нагрузка менее или более установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку (оклад) заработной платы, размер доплаты за заведование отделениями школы не корректируется на фактический объем учебной нагрузки..

3.7.6. Доплаты за заведование отделениями школы и за выполнение дополнительной работы концертмейстера устанавливаются ежегодно приказом директора МБОУ ДО «ПДШИ». Период действия доплат – учебный год с 1 сентября по 31 августа.

3.7.7. На доплаты за заведование отделениями школы и за выполнение дополнительной работы концертмейстера начисляется районный коэффициент. Премия на доплаты не начисляется.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ

СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

В целях реализации текущих задач, поставленных перед учреждением, для работников МБОУ «ПДШИ» действует система материального стимулирования, которая включает в себя следующие виды премирования и надбавки:

- текущее премирование по результатам работы за месяц;

- единовременное премирование;

- премирование из средств, поступающих от приносящей доход деятельности за отчетный месяц;

- ежемесячную надбавку педагогических работников за квалификационную категорию;

- ежемесячную надбавку за присвоение ученой степени, почетного звания.

Виды и показатели премирования могут изменяться в соответствии с корректировкой целей и задач, поставленных перед учреждением. При этом может быть введено премирование по результатам работы за квартал, за год.

На все стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

4.1 Текущее премирование по результатам работы за месяц

4.1.1 Текущее премирование по результатам работы за месяц работников МБОУ ДО «ПДШИ» выплачивается ежемесячно в размере до 30% должностного оклада на основании приказа директора учреждения.

4.1.2. Порядок и условия выплаты премии устанавливаются Положением о премировании работников учреждения, утверждаемым директором МБОУ ДО «ПДШИ».

4.1.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником МБОУ ДО «ПДШИ» по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка и требований инструкции по охране труда и технике безопасности премия может быть начислена в меньшем размере или не начислена полностью за период, в котором допущено нарушение (или закончено расследование по нарушению). Основанием является приказ директора МБОУ ДО «ПДШИ».

4.1.4. Премия в соответствии с настоящим положением начисляется на утвержденный должностной оклад за фактически отработанное время в отчетном месяце.

Педагогическим работникам, которым установлена учебная нагрузка менее или более установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку (оклад) заработной платы, премия начисляется за фактический объем учебной нагрузки

4.1.5. Основанием для начисления премии по результатам работы за месяц является приказ директора МБОУ ДО «ПДШИ» о выплате премии за отчетный период в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда.

4.2 Единовременное премирование

4.2.1. Единовременная премия может быть начислена при наличии сложившейся экономии фонда оплаты труда МБОУ ДО «ПДШИ» с учетом следующих индивидуальных достижений работника:

- оперативность, качество и уровень сложности выполняемой работы;

- выполнение разовых заданий руководства в сжатые сроки;

- особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;

- выполнение дополнительного объема работ.

4.2.2. Решение о поощрении работников принимает директор МБОУ ДО «ПДШИ». Основанием для начисления работникам учреждения единовременной премии является приказ директора МБОУ ДО «ПДШИ» с приложением к приказу, оформленным по форме, представленной в приложении 2 к данному положению.

4.2.3. Размер единовременной премии определяется в процентном отношении к окладу либо в фиксированной сумме (в денежном выражении) с максимальным размером не более 3-х должностных окладов.

4.3. Премирование из средств, поступающих от приносящей доход деятельности

4.3.1. Размеры выплат из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и порядок их установления определяются директором учреждения в пределах суммы, направленной на премирование работников учреждения.

4.3.2. Сумма премирования рассчитывается в процентном отношении от суммы поступлений денежных средств от приносящей доход деятельности. Размер суммы премирования в процентах устанавливается Положением об оказании платных услуг МБОУ ДО «ПДШИ», утверждаемым директором учреждения.

4.4. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию

4.4.1. Квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2017 года № 276 «Об утверждения порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23 декабря 2020 года № 767, с изм., внесенными Приказами Минпросвещения России от 28 апреля 2020 года № 193, от 11 декабря 2020 года № 713).

4.4.2. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию устанавливается на 5 лет и начисляется со дня издания приказа министра образования Свердловской области о присвоении квалификационной категории. Основанием для начисления надбавки является приказ директора МБОУ ДО «ПДШИ» об установлении надбавки.

4.4.3. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию начисляется от утвержденного оклада (ставки) в процентах в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 35%;

- работникам, имеющим первую квалификационную категорию – 15%.

4.4.4. В случае преподавания педагогическим работником двух и более дисциплин, надбавка за квалификационную категорию по результатам аттестации одной из них распространяются на другие дисциплины, если они относятся к единой образовательной области знаний и должностных обязанностей.

Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии, надбавка за квалификационную категорию, установленная по одной педагогической должности, может распространяться на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

4.4.5. Педагогическим работникам, которым установлена учебная нагрузка менее или более установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку (оклад) заработной платы, надбавка за квалификационную категорию начисляется пропорционально установленной учебной нагрузке.

4.5. Ежемесячная надбавка за присвоение ученой степени и почетного звания

4.5.1. Педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, начисляется ежемесячная надбавка.

Надбавка в соответствии с настоящим положением начисляется в процентном отношении на утвержденный должностной оклад за фактически отработанное время в отчетном месяце:

- за ученую степень доктора наук или за почетное звание «Народный» -   
до 15%;

- за ученую степень кандидата наук или почетного звания «Заслуженный» - до 10%.

4.5.2. Педагогическим работникам, которым установлена учебная нагрузка менее или более установленной нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку (оклад) заработной платы, надбавка за присвоение ученой степени и почетного звания начисляется за фактический объем учебной нагрузки.

4.5.3. Ежемесячная надбавка за присвоение ученой степени и почетного звания устанавливается по одному из перечисленных оснований, имеющему наибольшее значение.

Выплата ежемесячной надбавки за присвоение ученой степени и почетного звания производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

4.5.4. Основанием для начисления надбавки является приказ директора МБОУ ДО «ПДШИ» об установлении надбавки. Надбавка за ученую степень начисляется с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА

5.1. Оплата труда директора учреждения осуществляется согласно положению об оплате труда и премировании руководителей муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Администрации городского округа Первоуральск, Управлению жилищно-коммунального хозяйства и строительства городского округа Первоуральск.

5.2. Размеры должностного оклада, выплаты компенсационного характера, виды и размеры выплат стимулирующего характера директора указываются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя муниципального учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 6.

5.4. Оклад заместителя директора устанавливается на 10-30 процентов ниже оклада директора и утверждается приказом директора.

5.5. Директор при установлении размера оклада своему заместителю может принимать во внимание рекомендации комиссии по совершенствованию условий оплаты труда работников муниципальных учреждений и организаций, руководителей муниципальных унитарных предприятий городского округа Первоуральск, созданной на основании распоряжения Администрации городского округа Первоуральск от 30 августа 2022 года № 434, о конкретном размере межокладной разницы, указанной в процентах между окладом директора и его заместителем.

5.6. Оплата труда заместителя директора осуществляется в соответствии с настоящим положением об оплате труда работников МБОУ ДО «ПДШИ».

6. ОПЛАТА ПО СРЕДНЕМУ ЗАРАБОТКУ.

РАСЧЕТ СРЕДНЕЙ ДНЕВНОЙ СТАВКИ

6.1. Трудовой кодекс регламентирует право работника на сохранение оплаты по среднему заработку в период фактического отсутствия на рабочем месте по объективным причинам:

6.1.1. оплачиваемые отпуска (ежегодные, учебные, дополнительные), компенсация за неиспользованный отпуск;

6.1.2. прочие: командировки; донорские дни; перерывы для кормления ребенка; дополнительные дни ухода за детьми-инвалидами; повышение квалификации; прохождение медицинских осмотров; периоды исполнения работниками государственных обязанностей; периоды простоя по вине работодателя; выходные пособия при увольнении и тому подобное.

6.2. Размер такой выплаты определяется на основании совокупного дохода сотрудника в предшествующие месяцы, разделенного на количество дней в этом временном интервале.

Правила расчета величины среднего заработка разнятся в зависимости от причин отсутствия на работе (Приложение 5).

6.2.1. Общая сумма отпускных (∑ отпускных) рассчитывается по формуле:

,

где:

- средняя дневная ставка (расчет средней дневной ставки для расчета оплаты отпуска представлен в Приложении 5 (пункт 1));

- количество дней отпуска в календарных днях предоставляется согласно утвержденному графику отпусков по форме № Т-7, утвержденной Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05 января 2004 № 1.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо работниками Учреждения в лице уполномоченного ими представителя на каждый календарный год, за две недели до наступления календарного года.

График отпусков работников Учреждения (кроме руководителя учреждения) утверждается руководителем учреждения, график отпусков руководителя учреждения утверждается Главой Администрации городского округа Первоуральск.

6.2.2. Общая сумма выплаты (∑ оплаты) за прочие периоды фактического отсутствия на рабочем месте по объективным причинам (перечисленным в пункте 6.1.2) рассчитываются по формуле:

,

где:

- средняя дневная ставка (расчет средней дневной ставки для расчета оплаты прочих периодов фактического отсутствия представлен в Приложении 5 (пункт 2));

- количество рабочих дней фактического отсутствия на рабочем месте по объективным причинам.

Приложение 1

к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств»

Перечень наименований должностей работников МБОУ ДО «ПДШИ» с отнесением к профессиональным квалификационным группам:

1. Общеотраслевые профессии рабочих и должности служащих

| ПКГ (шифр) | | | Наименование профессий/ должностей | Шифр (не включенные в ПКГ) | | | Наименование профессий/ должностей |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код | гр. | ур. | 1 | код | гр. | ур. | 2 |
| ОП | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | | | П | Общеотраслевые профессии рабочих, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам | | |
| ОП | 1 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня" | | П | 1 | Группа профессий рабочих первого уровня | |
| ОП | 1 | 1 | 1 квалификационный уровень | П | 1 | 1 |  |
| ОП | 1 | 1 | Вахтер Сторож Уборщик служебных помещений | П | 1 | 1 |  |
| ОП | 1 | 2 | 2 квалификационный уровень | П | 1 | 2 |  |
| ОП | 2 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" | | П | 2 | Группа профессий рабочих второго уровня | |
| ОП | 2 | 1 | 1 квалификационный уровень | П | 2 | 1 |  |
| ОП | 2 | 1 | Слесарь-сантехник Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | П | 2 | 1 |  |
| ОП | 2 | 2 | 2 квалификационный уровень | П | 2 | 2 |  |
| ОП | 2 | 3 | 3 квалификационный уровень | П | 2 | 3 |  |
| ОП | 2 | 4 | 4 квалификационный уровень | П | 2 | 4 |  |
| ОД | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих | | | Д | Общеотраслевые должности служащих, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам | | |
| ОД | 1 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" | | Д | 1 | Группа должностей служащих первого уровня | |
| ОД | 1 | 1 | 1 квалификационный уровень | Д | 1 | 1 |  |
| ОД | 1 | 1 | Секретарь | Д | 1 | 1 |  |
| ОД | 1 | 2 | 2 квалификационный уровень | Д | 1 | 2 |  |
| ОД | 2 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" | | Д | 2 | Группа должностей служащих второго уровня | |
| ОД | 2 | 1 | 1 квалификационный уровень | Д | 2 | 1 |  |
| ОД | 2 | 2 | 2 квалификационный уровень | Д | 2 | 2 |  |
| ОД | 2 | 3 | 3 квалификационный уровень | Д | 2 | 3 |  |
| ОД | 2 | 4 | 4 квалификационный уровень | Д | 2 | 4 |  |
| ОД | 2 | 5 | 5 квалификационный уровень | Д | 2 | 5 |  |
| ОД | 3 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | Д | 3 | Группа должностей служащих третьего уровня | |
| ОД | 3 | 1 | 1 квалификационный уровень | Д | 3 | 1 | Специалист по административно-хозяйственному обеспечению Специалист по охране труда Специалист по персоналу |
| ОД | 3 | 2 | 2 квалификационный уровень | Д | 3 | 2 |  |
| ОД | 3 | 3 | 3 квалификационный уровень | Д | 3 | 3 | Методист |
| ОД | 3 | 4 | 4 квалификационный уровень | Д | 3 | 4 |  |
| ОД | 3 | 5 | 5 квалификационный уровень | Д | 3 | 5 |  |
| ОД | 4 | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня" | | Д | 4 | Группа должностей служащих четвертого уровня | |
| ОД | 4 | 1 | 1 квалификационный уровень | Д | 4 | 1 |  |
| ОД | 4 | 2 | 2 квалификационный уровень | Д | 4 | 2 |  |
| ОД | 4 | 3 | 3 квалификационный уровень | Д | 4 | 3 |  |

1. Профессии рабочих и должности работников культуры, искусства и кинематографии

| ПКГ (шифр) | | | Наименование профессий/ должностей |
| --- | --- | --- | --- |
| код | гр. | ур. | 1 |
| КИиКр | Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии | | |
| КИиКр | 1 | Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня" | |
| КИиКр | 1 |  | |
| КИиКр | 2 | Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня" | |
| КИиКр | 2 | 1 | 1 квалификационный уровень |
| КИиКр | 2 | 1 | Настройщик пианино и роялей |
| КИиКр | 2 | 2 | 2 квалификационный уровень |
| КИиКр | 2 | 3 | 3 квалификационный уровень |
| КИиКр | 2 | 4 | 4 квалификационный уровень |
| КИиК | Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры,  искусства и кинематографии | | |
| КИиК | 1 | Профессиональная квалификационная группа "Должности технических  исполнителей и артистов вспомогательного состава" | |
| КИиК | 1 |  | |
| КИиК | 2 | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена" | |
| КИиК | 2 |  | |
| КИиК | 3 | Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена" | |
| КИиК | 3 | Библиотекарь | |
| КИиК | 4 | Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии" | |
| КИиК | 4 |  | |

1. Должности учебно - вспомогательного персонала и педагогических работников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПКГ (шифр) | | | Наименование профессий/ должностей |
| код | гр. | ур. | 1 |
| Пед | Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| Пед | 1 | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | |
| Пед | 1 |  | |
| Пед | 2 | Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | |
| Пед | 2 | 1 | 1 квалификационный уровень |
| Пед | 2 | 2 | 2 квалификационный уровень |
| Пед | 3 | Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | |
| Пед | 3 | 1 | 1 квалификационный уровень |
| Пед | 3 | 2 | 2 квалификационный уровень |
| Пед | 3 | 2 | Концертмейстер |
| Пед | 3 | 3 | 3 квалификационный уровень |
| Пед | 3 | 4 | 4 квалификационный уровень |
| Пед | 3 | 4 | Преподаватель |
| Пед | 4 | Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений | |
| Пед | 4 | 1 | 1 квалификационный уровень |
| Пед | 4 | 2 | 2 квалификационный уровень |
| Пед | 4 | 3 | 3 квалификационный уровень |

Приложение 2

к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств»

Список работников МБОУ ДО «ПДШИ» на выплату единовременной премии

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ года

(период/месяц)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Размер единовременной премии, % | Обоснование выплаты премии |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Директор МБОУ ДО «ПДШИ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств»

Коды видов выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды выплат | | Код |
| 1 | Оплата труда | Оклад преподавателя | 742 |
| Оклад работника (кроме преподавателя) | 106 |
| Оплата за консультационные часы | 790 |
| Доплата до минимального размера оплаты труда | 996 - 997 |
| 2 | Выплаты компенсационного характера | Доплата работникам при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором: |  |
| доплата преподавателям | 744 |
| доплата работникам (кроме преподавателей) | 236 |
| 3 | Доплата за совмещение должности концертмейстера | 753 |
| 4 | Доплата за заведование отделениями | 238 |
| 5 | Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни | 227 |
| 6 | Оплата за работу в сверхурочное время | 123 |
| 7 | Районный коэффициент | 199 |
| 8 | Выплаты стимулирующего характера | Текущее премирование по результатам работы за месяц | 112 |
| 9 | Единовременное премирование за выполнение особо срочных и важных работ и другие достижения в труде | 113 |
| 10 | Надбавка за квалификационную категорию | 720-722 |
|  | Надбавка за квалификационную категорию при оплате консультационных часов | 791 |

Приложение ~~4~~

к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств»

Распределение работников МБОУ ДО «ПДШИ» по категориям персонала

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Категория персонала |
| Директор | АУП\* |
| Заместитель директора по учебной части | АУП |
| Заместитель директора по общим вопросам | АУП |
| Секретарь | АУП |
| Специалист по административно-хозяйственному обеспечению | АУП |
| Специалист по охране труда | АУП |
| Специалист по персоналу | АУП |
| Методист | АУП |
| Библиотекарь | АУП |
| Вахтер | ОбслП\*\* |
| Сторож | ОбслП |
| Уборщик служебных помещений | ОбслП |
| Слесарь-сантехник | ОбслП |
| Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | ОбслП |
| Настройщик пианино и роялей | ОбслП |
| Преподаватель | ОснП\*\*\* |
| Концертмейстер | ОснП |

\*- АУП - административно-управленческий персонал

\*\* - ОбслП – обслуживающий персонал

\*\*\* - ОснП - основной персонал

Приложение 5

к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Первоуральская детская школа искусств»

Расчет средней дневной ставки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление оплаты | Расчетный период | Расчет | Сумма для расчета выплат |
| 1 | Для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска | 12 месяцев  (предшествующие месяцу отпуска) | Средняя дн.ставка = ∑выплат : 12 : 29,3 | Все выплаты за последние 12 мес., предшествующих месяцу отпуска.  Исключаются суммы, начисленные за периоды, в которые за работником сохранялся средний заработок. Не учитываются выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь и др.) |
| 2 | Прочие  (кроме оплаты периода временной нетрудоспособности и отпуска по беременности и родам) | 12 месяцев  (предшествующие отчетному месяцу) | Средняя дн.ставка = ∑выплат : кол-во фактически отработанных дней 12 мес. | Все выплаты за последние 12 мес., предшествующих месяцу случая отсутствия работника с оплатой по среднему заработку.  Исключаются суммы, начисленные за периоды, в которые за работником сохранялся средний заработок. Не учитываются выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь и др.). |