



**Автономная некоммерческая организация  
«За духовное возрождение»**

Научно – просветительский центр для формирования  
гражданского общества

127051, Москва, ул. Садовая - Сухаревская,  
д. 2/34, стр. 1, офис 408

[www.духовное-возрождение.рф](http://www.духовное-возрождение.рф)

тел./факс: (495)-632-95-85  
+7-968-629-88-21

e-mail: vtk142@mail.ru

**ПРИКАЗ № 08–ОД**

г. Москва

«18» октября 2017 г.

**Об утверждении ПОЛОЖЕНИЯ  
об оплате труда работников**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, рассмотренного на расширенном заседании членов Правления АНО «За духовное возрождение» (Протокол № 4 от 18.10.2017 года);
2. Ознакомить с Положением об оплате труда работников АНО «За духовное возрождение» под роспись.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Э.С. Шакур



**Приложение** к приказу №09–ОД  
от «18» октября 2017 г.

Принято на заседании Правления  
АНО «За духовное возрождение»

(Протокол № 4 от 18.10.2017 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор



Э.С. Шакур  
«18» октября 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**«ЗА ДУХОВНОЕ ВОЗРОЖДЕНИЕ»**

г. Москва 2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Автономной некоммерческой организации «За духовное возрождение»» (далее – Положение и Учреждение) устанавливает систему оплаты труда работников в образовательном Учреждении.

1.2. Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством, Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения разработана с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий (ЕТКС);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС);
- Профессиональных стандартов;
- Государственных гарантий по оплате труда;
- Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Решений Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Нормативных актов Департамента образования города Москвы по вопросам оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (включая работников, работающих по совместительству и принятых на временную работу).

1.5. Настоящее Положение разработано в целях повышения мотивации к труду работников Учреждения, обеспечения материальной заинтересованности работников в качественных и количественных результатах труда, укреплении трудовой дисциплины.

1.6. Оплата труда (заработная плата) работника Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.7. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет и в пределах средств на оплату труда:

- предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения образовательной деятельности Учреждения;
- средств, поступающих от приносящей доход деятельности;
- иных источников.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.10. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника Учреждения, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или договор по оказанию услуг.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ:

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

**Ставка заработной платы** – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета стимулирующих и компенсационных выплат.

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

**Выплаты компенсационного характера** – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

**Выплаты стимулирующего характера** – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

**Работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением на основании заключенного трудового договора или договора оказания услуг (для работающих по совместительству).

## 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

### 3.1. Основные условия оплаты труда:

#### 3.1.1. Система оплаты труда работников включает:

- оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) специалистов, руководителей и служащих, определенные на основе рекомендованных минимальных должностных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам;
- оклады работников по профессиям рабочих определенные на основе рекомендованных минимальных окладов по 8–ми разрядам единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
- выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- условия оплаты труда отдельных категорий работников;

– единовременные выплаты социальной поддержки.

3.1.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников Учреждения, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем Учреждения в разрезе профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней, не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), утвержденных Департаментом образования города Москвы, с учетом размера фонда оплаты труда Учреждения, а также сложности и объема выполняемой работниками Учреждения работы.

3.1.3. Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам производится в соответствии с критериями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

3.1.4. Повышение (сохранение) оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) педагогических работников в связи с присвоением более высокой (либо подтверждением действующей) квалификационной категорией производится с момента вынесения решения аттестационной комиссией Департамента образования города Москвы.

В случае несвоевременного подтверждения действующей квалификационной категории педагогических работников оплата производится в соответствии с размером должностного оклада, установленного для данной должности без квалификационной категории с момента окончания действия срока, на который квалификационная категория присваивалась.

3.1.5. Для работников Учреждения, занимающих должности работников образования, устанавливаются следующие размеры должностных окладов:

Профессиональная квалификационная группа и квалификационный уровень	Размер должностного оклада, ставки заработной платы рублей
Размер должностных окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей <b>работников образования</b>	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно–вспомогательного персонала первого уровня	
<i>Секретарь учебной части</i>	11500
Профессиональная квалификационная группа педагогических работников	
3 квалификационный уровень	

<i>Методист</i>	16810
4 квалификационный уровень	
<i>Преподаватель</i>	16850 20050 21550 23150
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	
<i>Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением и др.</i>	24000

### 3.1.6. Условия оплаты труда отдельных категорий работников.

Для педагогических работников Учреждения оплата труда организована по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Сумма должностного оклада по ставке исчисляется пропорционально выполнению установленной нормы часов педагогической работы.

## 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- за совмещение профессий (должностей)
- за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ
- за работу в ночное время
- за работу в выходной и праздничный день
- за сверхурочную работу
- иные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения в

абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения, если иное не установлено федеральным законодательством, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников Учреждения.

4.3. Выплата компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительных работ по другой профессии (должности). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Выплата компенсационного характера за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема обязанностей по той же профессии (должности). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. 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.

4.6. Выплата компенсационного характера за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работника учреждения к качественному труду и поощрения за результаты его труда. Считать оптимальным, что объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда работников Учреждения формируется в размере не менее 30%.

5.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премии за эффективность деятельности работника Учреждения;
- единовременные премии;
- персональные надбавки работникам Учреждения по итогам оценки эффективности их деятельности;
- стимулирующие надбавки по итогам работы за месяц, в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения;
- надбавки (за почетное звание, ученую степень, молодым специалистам, за продолжительность работы в учреждениях культуры и др.).

5.3. Для установления работникам премий по итогам оценки работы за месяц, квартал, год и стимулирующих надбавок по итогам работы за месяц, в соответствии с утвержденным планом работы Учреждения устанавливаются следующие критерии, позволяющие оценить эффективность деятельности работников Учреждения:

- строгое соблюдение Устава Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие нарушений трудовой и штатно–финансовой дисциплины, мер по охране труда и здоровья;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики;
- четкое и своевременно исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения и вышестоящих органов;
- высокое качество выполняемой работы;
- профессиональное мастерство;
- творческие и производственные достижения;
- интенсивность и высокие результаты работы;
- напряженность труда;
- добросовестное отношение к работе;
- высокий профессионализм в выполняемой работе;
- срочность выполняемой работы
- работа без больничных листов;
- сложность работы;
- отсутствие аварийных ситуаций, поломок или их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством;
- успешность учебной работы, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (Заказчика) обучающихся;
- отсутствие жалоб со стороны учащихся Учреждения;
- результативность коммуникативной деятельности преподавателя (степень готовности преподавателя к обобщению и распространению передового (в т.ч. собственного) педагогического опыта, уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями);
- участие в методической работе и инновационной деятельности учреждения (учебно-методические разработки, пособия, сборники и др.);
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- использование новых эффективных технологий в процессе предоставления образовательных услуг (использование педагогических технологий, владение ИКТ, компетентность);
- обеспечение работы кабинетов (ответственность за охрану труда и пожарную безопасность, художественное оформление, образцовое содержание);
- организация, проведение и участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж Учреждения;

- участие в зачете, просмотре, экзамене в нерабочий день;
- индивидуальная деловая активность и результативность деятельности;
- своевременное и качественное предоставление отчетности (сдача учетно-отчетной документации);
- оперативное и результативное выполнение поручений директора;
- своевременное предоставление требуемой информации;
- участие в разработке и актуализации сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (подготовка материалов для размещения на сайте);
- участие во внеучебной деятельности Учреждения (мероприятия по охране труда и технике безопасности, обеспечение пожарной безопасности, гражданской обороны и антитеррористическая безопасность, предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций);
- участие в организации и проведении общих мероприятий Учреждения;
- выполнение работ, не связанных с основными обязанностями;
- работа во внеурочное время;
- участие в мероприятиях, способствующих самообразованию и повышению квалификации;
- другие критерии, позволяющие оценить эффективность деятельности работников Учреждения, приводящие к улучшению Уставной деятельности Учреждения.

5.3.1. Система выплаты стимулирующих надбавок работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности Учреждения и работника.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

5.3.2. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

5.3.3. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю – непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения
- на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений Учреждения.

Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении.

5.4. Для установления ежемесячной персональной надбавки за стаж работы в Учреждении устанавливаются следующие показатели:

Стаж работы:

- 3 – 5 лет – 5% должностного оклада
- 5 – 10 лет – 10% должностного оклада
- свыше 10 лет – 15% должностного оклада.

5.5. Единовременные премии устанавливаются к юбилейным датам Учреждения и работника, за многолетний и эффективный труд, за выполнение особо важных и ответственных поручений, за номинацию на профессиональную премию и иные премии, и другие основания носящие разовый характер.

Разовые премии к юбилейным датам работников:

- 50 лет – 5000,00 рублей
- 55 лет – 5500,00 рублей
- 60 лет – 6000,00 рублей
- 65 лет – 6500,00 рублей
- 70 лет – 7000,00 рублей
- 75 лет – 7500,00 рублей
- 80 лет – 8000,00 рублей.

Разовые премии при награждении Грамотами и Благодарностями:

- Управы, Муниципалитета – 5000,00 рублей
- Префектуры – 8000,00 рублей
- Департамента образования города Москвы – 10000,00 рублей.

5.6. Стимулирующая выплата за ученую степень устанавливается в следующих размерах (процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)).

Наименование надбавки	Размеры надбавки (в процентах к должностному окладу)
За ученую степень по профилю учреждения или деятельности работника:	
за ученую степень – доктор наук	20%
за ученую степень – кандидат наук	10%

При наличии нескольких оснований для установления работнику Учреждения надбавки за наличие ученой степени, надбавка устанавливается за наличие ученой степени по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплаты.

5.6.1. Надбавки молодым специалистам устанавливаются работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе педагогических работников в течение трех лет со дня окончания учебного заведения, в размере 50% от должностного оклада работника – для окончивших с отличием; в размере 40% – остальным.

## 6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

6.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

6.3. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10–30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя Учреждения.

6.4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается руководителем Учреждения на 10–30 процентов ниже предельного уровня средней заработной платы руководителя Учреждения.

6.5. Размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренных отраслевой системой оплаты труда, руководителю Учреждения определяются Правлением Учреждения в зависимости от достижения показателей оценки эффективности деятельности Учреждения. Размер выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности Учреждения в размере не более 150% должностного оклада.

6.6. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством при наличии условий труда, предусматривающих установление таких выплат.

## 7. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7.1. К единовременным и другим выплатам социальной поддержки относится материальная помощь.

7.2. Выплаты социальной поддержки устанавливаются в зависимости от финансовых возможностей Учреждения.

7.3. Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, на основании документального подтверждения, в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с тяжелым заболеванием работника Учреждения;
- материальная помощь на оплату ритуальных услуг работнику, в случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей) может выплачиваться часть расходов. Заявление работника с приложением соответствующих документов (копия документов, подтверждающих степень родства, копия свидетельства о смерти родственника) предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения. В случае смерти работника его семье могут частично оплачиваться фактические расходы на ритуальные услуги. Заявление от близкого родственника, копия свидетельства смерти

предоставляются на рассмотрение руководителю Учреждения;

– в других случаях, связанных с тяжелым материальным положением работника Учреждения.

7.4. Размер единовременной выплаты социальной поддержки работника устанавливается руководителем Учреждения.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в городе Москве на соответствующий год между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую должностной оклад (оклад), а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. Введение эффективного контракта подразумевает качественное совершенствование трудовых отношений в рамках трудовых договоров. Условия получения вознаграждения должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

8.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

8.4. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.