

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2025

ст-ца Новопокровская

№ 01

**Об оплате труда работников муниципального
бюджетного учреждения «Детский оздоровительный
лагерь «Чайка» муниципального образования
Новопокровский район**

В соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в целях упорядочения оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка» муниципального образования Новопокровский район, администрация муниципального образования Новопокровский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка» муниципального образования Новопокровский район (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 20 апреля 2018 г. № 343 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка» муниципального образования Новопокровский район, постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 24 марта 2025 г. № 129 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Новопокровский район от 20 апреля 2018 г. № 343 «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка» муниципального образования Новопокровский район признать утратившими силу.

3. Отделу информатизации администрации муниципального образования Новопокровский район (Гагуа В.Л.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://amonr.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Новопокровский район Пашкову Н.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 12 января 2026 года.

Глава муниципального образования
Новопокровский район



А.В. Свитенко

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Новопокровский район
от 17.06.2016 № 201

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка»
муниципального образования Новопокровский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка» муниципального образования Новопокровский район (далее – Положение), разработано в целях упорядочения их оплаты труда.

Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка» муниципального образования Новопокровский район (далее – Учреждение) включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель Учреждения.

1.4. Определение размеров заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением, 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.

Определение размеров заработной платы по основной должности (специальности), а также по должности (специальности), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (специальностей).

1.5. При увольнении работников, принятых на работу в Учреждение, им

выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения по должностям формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета муниципального образования Новопокровский район.

2.2. Годовой фонд оплаты труда работников Учреждения, изложенных в приложении 1 к Положению, включает в себя:

- 1) должностной оклад – в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда – в размере 4 должностных окладов;
- 3) премий по результатам работы – в размере 8 должностных окладов;
- 4) ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в виде материальной помощи – в размере 4 должностных окладов;
- 6) ежемесячной доплаты до доведения до минимального размера оплаты труда делопроизводителя, подсобного рабочего и дворника 2,9 должностных окладов.

2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения, принятых на период летней оздоровительной компании, изложенных в приложении 2 к Положению, включает в себя:

- 1) должностной оклад – в размере 3 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда – в размере 1 должностного оклада;
- 3) премий по результатам работы – в размере 2-х должностных окладов;
- 4) ежемесячного денежного поощрения – в размере 1 должностного оклада;
- 5) ежемесячной доплаты до доведения до минимального размера оплаты труда для фельдшера - 1,23 должностных окладов, для прочего младшего обслуживающего персонала – 2,73 должностных окладов.

2.4. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2.2, 2.3 настоящего раздела.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Размеры должностных окладов установлены в приложении 1 к Положению.

3.3. Должностные оклады могут увеличиваться (индексироваться) по решению Учредителя.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.4. К дополнительным выплатам относятся:

3.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда – в размере до 33,33 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность является выплатой в целях повышения материальной заинтересованности работников в результатах своей деятельности и качества выполнения им трудовых обязанностей и устанавливается правовым актом нанимателя (работодателя).

3.4.2. Премии по результатам работы.

В целях повышения эффективности деятельности Учреждения работникам за выполненную работу выплачиваются премии по результатам работы за отчетный период (по итогам работы за год, квартал, месяц). Премия выплачивается с учетом порядка, установленного в Учреждении.

При премировании учитывается, как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Конкретный размер премии устанавливается правовым актом нанимателя (работодателя).

Выплата премии работникам Учреждения, за исключением руководителя, за соответствующий период производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Максимальный размер премий не ограничивается, но не может превышать фонд оплаты труда на текущий финансовый год.

За невыполнение условий премирования работники полностью или частично могут лишаться премии.

3.4.3. Ежемесячное денежное поощрение – в размере 1 должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.4.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в виде материальной помощи – в размере 4 должностных окладов.

Материальная помощь предоставляется работнику в течение календарного года в размере четырех должностных окладов. Она выплачивается на основании распоряжения (приказа) нанимателя (работодателя), как правило, к ежегодному оплачиваемому отпуску или в иные сроки текущего года, по заявлению работника.

В индивидуальном порядке, по заявлению работника, могут быть рассмотрены документы на выплату единовременной материальной помощи за счет экономии фонда оплаты труда.

Исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

- собственная свадьба – 3000 (три тысячи) рублей;
- рождение ребенка – 2000 (две тысячи) рублей;

- юбилей работника: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет – 3000 (три тысячи) рублей;
- смерть работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) – 5000 (пять тысяч) рублей;
- тяжелое материальное положение или при заболевании работника, стихийного бедствия и или иных исключительных обстоятельств (объем материальной помощи определяется работодателем).

Решение о выплате материальной помощи в указанных выше случаях и ее размере принимается на основании заявления работника, ходатайства непосредственного руководителя и подтверждающих документов.

В случае смерти (гибели) одного из родителей, супруга/супруги, ребенка работника к заявлению прилагаются копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копии других документов, подтверждающих родство (свойство)).

В случае смерти (гибели) работника материальная помощь оказывается его супругу/супруге; одному из родителей; лицу, являвшемуся опекуном или попечителем; ребенку независимо от возраста; родным (единокровным и (или) единоутробным), брату или сестре, по личному заявлению одного из указанных лиц, обратившегося первым, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику).

Копии документов представляются, либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо копии должны быть нотариально удостоверены.

Выплаты оформляются правовым актом нанимателя (работодателя).

4. Оплата труда работников, принятых на период летней оздоровительной компании

4.1. К работникам, принятым на период летней оздоровительной компании, относятся работники Учреждения, которые приняты на следующие должности:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- старший вожатый;
- вожатый;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по плаванию;
- спасатель;
- инструктор по физической подготовке;
- фельдшер;
- врач;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;

- юбилей работника: 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет – 3000 (три тысячи) рублей;
- смерть работника или члена его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) – 5000 (пять тысяч) рублей;
- тяжелое материальное положение или при заболевании работника, стихийного бедствия и или иных исключительных обстоятельств (объем материальной помощи определяется работодателем).

Решение о выплате материальной помощи в указанных выше случаях и ее размере принимается на основании заявления работника, ходатайства непосредственного руководителя и подтверждающих документов.

В случае смерти (гибели) одного из родителей, супруга/супруги, ребенка работника к заявлению прилагаются копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копии других документов, подтверждающих родство (свойство)).

В случае смерти (гибели) работника материальная помощь оказывается его супругу/супруге; одному из родителей; лицу, являвшемуся опекуном или попечителем; ребенку независимо от возраста; родным (единокровным и (или) единоутробным), брату или сестре, по личному заявлению одного из указанных лиц, обратившегося первым, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику).

Копии документов представляются, либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо копии должны быть нотариально удостоверены.

Выплаты оформляются правовым актом нанимателя (работодателя).

4. Оплата труда работников, принятых на период летней оздоровительной компании

4.1. К работникам, принятым на период летней оздоровительной компании, относятся работники Учреждения, которые приняты на следующие должности:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- старший вожатый;
- вожатый;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по плаванию;
- спасатель;
- инструктор по физической подготовке;
- фельдшер;
- врач;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- уборщик служебных помещений;
- дворник;

- водитель автомобиля;
- оператор котельной

4.2. Размеры должностных окладов установлены в приложении 2 к Положению.

4.3. Должностные оклады могут увеличиваться (индексироваться) по решению Учредителя.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.4. К дополнительным выплатам относятся:

4.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда – в размере до 33,33 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность является выплатой в целях повышения материальной заинтересованности работника в результатах своей деятельности и качества выполнения им трудовых обязанностей и устанавливается правовым актом нанимателя (работодателя).

4.4.2. Премии по результатам работы.

В целях повышения эффективности деятельности Учреждения за выполненную работу работникам может выплачиваться премия по результатам работы за отчетный период (по итогам работы за смену или летнюю оздоровительную компанию) с учетом установленного в Учреждении порядка выплаты премий.

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Конкретный размер премии устанавливается правовым актом нанимателя (работодателя).

Выплата работникам Учреждения, за исключением руководителя, премии за соответствующий период производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Максимальный размер премий не ограничивается, но не может превышать фонд оплаты труда на текущий финансовый год.

За невыполнение условий премирования работники полностью или частично могут лишаться премии.

4.4.3. Ежемесячное денежное поощрение – в размере до 33,33 процентов должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Новопокровский район

А.Н. Чудсков

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Детский оздоровительный
лагерь «Чайка» муниципального
образования Новопокровский
район

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников муниципального бюджетного
учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка»
муниципального образования Новопокровский район

№ п/п	Наименование должности	Размер месячного должностного оклада (рулей в месяц)
1	2	3
1.	Директор учреждения	17 081,00
2.	Заместитель директора по АХЧ	15 373,00
3.	Делопроизводитель	8 365,00
4.	Подсобный рабочий	8 365,00
5.	Дворник	8 365,00

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Новопокровский район

А.Н. Чудсков

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного учреждения
«Детский оздоровительный
лагерь «Чайка» муниципального
образования Новопокровский
район

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального бюджетного
учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Чайка»
муниципального образования Новопокровский район,
принятых на период летней оздоровительной компании

№ п/п	Наименование должности	Размер месячного должностного оклада (рулей в месяц)
1	2	3
1.	Старший воспитатель	13 775,00
2.	Воспитатель	13 649,00
3.	Старший вожатый	13 649,00
4.	Вожатый	13 649,00
5.	Музыкальный руководитель	12 522,00
6.	Инструктор по плаванию	12 522,00
7.	Спасатель	12 522,00
8.	Инструктор по физической подготовке	12 522,00
9.	Фельдшер	9 895,00
10	Врач	14 288,00
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 365,00
12.	Уборщик служебных помещений	8 365,00
13.	Дворник	8 365,00
14.	Водитель автомобиля	8 365,00
15.	Оператор котельной	8 365,00

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Новопокровский район

А.Н.Чудсков