

СОГЛАСОВАНО

И. о. директора Департамента культуры
Администрации города Екатеринбурга


Е.В. Соколова


УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУК ОМПУ


И.В. Евдокимова

«01» июля 2026 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников
Муниципального автономного учреждения культуры
«Объединенный музей писателей Урала»
(новая редакция)

Екатеринбург
2026

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Фонд оплаты труда	4
3. Заработная плата	5
3.1 Должностные оклады	5
3.2 Надбавки к окладу	6
3.3 Компенсационные выплаты	7
3.4 Стимулирующие выплаты	9
3.5 Премирование	9
4. Материальная помощь	9
5. Расчетный листок	10
Приложения:	11
1. Минимальные размеры окладов по должностям культуры и искусства	11
2. Минимальные размеры окладов по общеотраслевым должностям	13
3. Минимальные размеры окладов по профессиям рабочих	14

1. Общие положения

Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения культуры «Объединенный музей писателей Урала» (далее – Положение) создано с целью обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников МАУК ОМПУ (далее – Учреждение).

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- ~ Конституция Российской Федерации;
- ~ Трудовой кодекс Российской Федерации;
- ~ Постановление Главы Екатеринбурга от 01.11.2010 № 5033 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных учреждений культуры, реализующих образовательные программы дополнительного образования детей, муниципального образования «город Екатеринбург» (с изм. и доп.).

~ Положение основывается на следующих принципах:

~ обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов;

~ недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также с результатами деятельности Учреждения;

~ установление зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения заработной платы максимальным размером;

~ недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников Учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления;

~ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения.

Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

Понятия и термины, используемые в Положении:

Фонд оплаты труда – совокупность средств Учреждения, затраченных на выплаты трудовому коллективу за определенный временной период.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Состоит из должностного оклада (далее – оклад, должностной оклад), надбавок к окладу, стимулирующих (далее – стимулирующие выплаты, выплаты стимулирующего характера), иных поощрительных и компенсационных выплат.

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение должностных обязанностей определенной сложности за

календарный месяц без учета надбавок, стимулирующих, иных поощрительных, компенсационных и социальных выплат.

Надбавки к окладу – дополнительные выплаты работнику, установленные работодателем на определенный срок посредством повышающих коэффициентов к окладу или процентов от оклада.

Стимулирующая выплата – выплата с целью поощрения работника за интенсивность, высокие результаты работы и профессиональное мастерство, а также с целью стимулирования совершенствования качества и эффективности деятельности, повышения уровня профессиональных достижений и освоения новых трудовых функций.

Премия – выплата, обеспечивающая поощрение работников. Порядок и основания для начисления премиальных выплат определяются решением директора Учреждения.

Компенсационная выплата – выплата за труд, выполненный в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных (тяжелые работы, вредные условия труда, работа в ночное время и сверхурочная, работа в особых климатических условиях и т.п.).

Материальная помощь – социальная выплата работнику, оказавшемуся в особой жизненной ситуации.

2. Фонд оплаты труда

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя

- ~ из объема субсидии, предоставляемой Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;

- ~ из объема средств Учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности и иных источников финансирования.

Фонд оплаты труда работников Учреждения рассчитывается на основании штатного расписания Учреждения, утвержденного директором Учреждения и согласованного с учредителем – Департаментом культуры Администрации города Екатеринбурга (далее – Учредитель), и содержит базовую и стимулирующую части.

Базовая часть состоит из:

- ~ фонда должностных окладов (суммы окладов по штатному расписанию Учреждения);

- ~ фонда надбавок к окладам;

- ~ фонда компенсационных выплат.

Стимулирующая часть состоит из средств, обеспечивающих:

- ~ стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- ~ стимулирующие выплаты за профессиональное мастерство.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников должна составлять не менее 20 процентов годового фонда оплаты труда.

Предельный размер стимулирующей части фонда оплаты труда рассчитывается исходя из суммы стимулирующих выплат всем работникам Учреждения в максимальном размере.

Максимальный размер стимулирующей выплаты работнику – 500 процентов от оклада (должностного оклада).

Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление надбавок, стимулирующих, иных поощрительных и компенсационных выплат.

3. Заработная плата

Заработная плата работников основывается на отнесении их должностей к профессиональным квалификационным группам и уровням (Приложения № 1, 2, 3) и включает в себя должностной оклад, надбавки к окладу, стимулирующие, иные поощрительные и компенсационные выплаты.

Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заработная плата работника (без учета надбавок к окладу, стимулирующих и иных поощрительных выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше ранее установленной заработной платы (без учета надбавок к окладу, стимулирующих и иных поощрительных выплат) при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором, заключенным в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

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

3.1 Должностные оклады

Минимальные размеры должностных окладов устанавливаются Постановлением Администрации города Екатеринбурга.

Директор Учреждения имеет право самостоятельно устанавливать размеры должностных окладов с учетом требований к профессиональной подготовке и

уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размер должностного оклада, установленный директором Учреждения, должен составлять не более двух минимальных окладов, утвержденных распорядительным документом (постановлением) Администрации города Екатеринбурга.

Минимальные размеры должностных окладов, установленные Постановлением Администрации города Екатеринбурга, представлены в Приложениях:

- для работников культуры и искусства (Приложение № 1);
- для работников, занимающих общетраслевые должности (Приложение № 2);
- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (Приложение № 3).

Должностные оклады, установленные директором Учреждения, отражаются в соответствующих приказах и штатном расписании МАУК ОМПУ.

Должностной оклад директора Учреждения ежегодно определяется Учредителем.

Должностные оклады заместителей директора Учреждения устанавливаются директором Учреждения на 10–30 процентов ниже его должностного оклада.

В случае отсутствия необходимой должности руководящего работника, специалиста, служащего, профессии рабочего в перечнях Приложений № 1, 2, 3 Учреждение вправе по согласованию с Учредителем ввести необходимую должность или профессию. Указанная должность или профессия должна не противоречить уставным целям деятельности Учреждения и присутствовать или в профессиональных стандартах, или в разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, или в разделах Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Указанная должность или профессия должна обоснованно соответствовать определенному квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы. Размеры окладов (должностных окладов) по таким должностям устанавливаются Учреждением по согласованию с Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2 Надбавки к окладу

- Надбавки к окладу устанавливаются:
- ~ за выслугу лет;
 - ~ за наличие почетного звания, ученой степени и использование в работе иностранных языков;
 - ~ за квалификационную категорию;
 - ~ по занимаемой должности;
 - ~ посредством назначения персонального повышающего коэффициента.

Порядок назначения надбавок к окладу регламентируется Положением о системе стимулирования работников Муниципального автономного учреждения культуры «Объединенный музей писателей Урала».

3.3 Компенсационные выплаты

С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- ~ за занятость на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- ~ за работу в местности с особыми климатическими условиями;
- ~ за совмещение профессий (должностей);
- ~ за расширение зон обслуживания;
- ~ за увеличение объема работы;
- ~ за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- ~ за сверхурочную работу;
- ~ за работу в ночное время;
- ~ за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за занятость на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Доплата работникам Учреждения за работу в местности с особыми климатическими условиями устанавливается посредством районного коэффициента в размере 15%, определенного Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591.

Работнику, выполняющему порученную дополнительную работу, осуществляется соответствующая доплата (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации):

- за совмещение профессий (должностей);
- за дополнительную работу по такой же профессии (должности) путем расширения зон обслуживания, путем увеличения объема работы;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника как по другой, так и по такой же профессии (должности) без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сверхурочной считается работа сверх нормальной дневной нормы часов (8 часов). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации). Привлечение к сверхурочной работе производится строго по приказу директора Учреждения и при производственной необходимости. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может

компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов от оклада за каждый час работы в ночное время. Расчет данной доплаты определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, исходя из установленной работнику продолжительности рабочей недели. Работа в ночное время производится строго по приказу директора Учреждения при обоснованной производственной необходимости. Доплата за работу в ночное время по письменно оформленному желанию работника может быть заменена на время отдыха, равное двойному количеству часов, отработанных в ночное время.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в размере:

одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет данной доплаты определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих дней (часов) в соответствующем календарном году, исходя из установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с согласия работника и производится строго по приказу директора Учреждения при обоснованной производственной необходимости.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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.

3.4 Стимулирующие выплаты

Работникам Учреждения могут быть установлены стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о системе стимулирования работников Муниципального автономного учреждения культуры «Объединенный музей писателей Урала».

3.5 Премирование

В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть назначены премии в соответствии с Положением о системе стимулирования работников Муниципального автономного учреждения культуры «Объединенный музей писателей Урала».

4. Материальная помощь

Материальная помощь – социальная выплата работнику, оказавшемуся в особой жизненной ситуации.

Материальная помощь оказывается работникам Учреждения, как правило, в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией. В случае смерти самого работника материальную помощь могут получить его близкие родственники (при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи, копии свидетельства о смерти).

По усмотрению директора Учреждения возможно предоставление материальной помощи по иным причинам (бракосочетание, рождение ребенка и др.).

Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности Учреждения и не связана с индивидуальными результатами работников.

Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

Материальная помощь устанавливается директором Учреждения в размере не более двух должностных окладов и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей Учреждения. Материальная помощь может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года по разным жизненным ситуациям.

5. Расчетный листок

Расчетный листок содержит все начисленные работнику и удержанные с дохода суммы:

составные части зарплаты, причитающейся работнику за отработанный период (оклад, надбавки, премии и т.д.);

- ~ иные начисления (компенсации, материальная помощь и т. д.);
- ~ удержания из зарплаты и их основания (НДФЛ, алименты и пр.);
- ~ итоговую сумму, подлежащую выплате работнику.

Выдача расчетных листов должна производиться не позднее дня окончательного расчета с сотрудником за месяц – при выплате второй части заработной платы (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации).

Расчетный листок при выплате только отпускных не выдают, так как отпускные не являются зарплатой.

При увольнении работнику в обязательном порядке оформляется расчетный лист в день увольнения, т.к. выплачиваются все полагающиеся суммы, в том числе зарплата.

Расчетные листки по зарплате выдаются в бумажном виде.

Ответственность за своевременную выдачу расчетных листов несет лицо, назначенное приказом директора.

Приложения:

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального
автономного учреждения культуры
«Объединенный музей писателей Урала»

1. Минимальные размеры окладов по должностям культуры и искусства

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Минимальный размер оклада, руб.
Деятельность концертных и театральных залов		
Руководители	Заведующий костюмерной Начальник машинного цеха	14319
Художественный персонал	Заведующий художественно-постановочной частью Руководитель литературной части	14319
Артистический персонал	Артист драмы	12507
Специалисты	Звукорежиссер	14319
	Администратор	12507
	Художник-гример	
	Художник-декоратор	
	Помощник режиссера	10874
Служащие	Кассир билетный Контролер билетов	8156
Деятельность музеев		
Руководители	Главный хранитель музейных предметов Заведующий билетными кассами Заведующий музеем Заведующий отделом музея Ученый секретарь музея	14319
Специалисты	Менеджер по культурно-массовому досугу Методист Научный сотрудник Специалист по связям с общественностью Специалист по учету музейных предметов Специалист по экспозиционной и выставочной деятельности Фотограф Графический дизайнер (Художник-дизайнер) Художник-реставратор Экскурсовод	12507
	Инженер по эксплуатации объектов культурного наследия Хранитель музейных предметов	10874
Служащие	Администратор Кассир билетный Контролер билетов Музейный смотритель	8156

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Минимальный размер оклада, руб.
Деятельность библиотек		
Руководители	Заведующий библиотекой	14319

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального
автономного учреждения культуры
«Объединенный музей писателей Урала»

2. Минимальные размеры окладов по общеотраслевым должностям

Квалификационный уровень	Наименование должности, отнесенной к квалификационному уровню	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя	9282
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9751
Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	Инженеры (всех специальностей) Специалист по кадрам Специалист по маркетингу Специалист по охране труда Электроник	10562
2-й квалификационный уровень	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	11095
3-й квалификационный уровень	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория Аналитик Документовед Юрисконсульт	11629
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» Ведущий аналитик	12672
Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Начальник отдела	12055
2-й квалификационный уровень	Главный ¹ инженер	15064

¹ За исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников Муниципального
автономного учреждения культуры
«Объединенный музей писателей Урала»

3. Минимальные размеры окладов по профессиям рабочих

Квалификационный уровень	Наименование профессии, отнесенной к квалификационному уровню	Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение первого, второго и третьего квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС ¹ : Гардеробщик Дворник Костюмер Машинист сцены Монтировщик сцены Осветитель Подсобный рабочий Реквизитор Садовник Уборщик служебных помещений	6401
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение четвертого и пятого квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: Водитель автомобиля Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9282
2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение шестого и седьмого квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС: Слесарь-сантехник Столяр	10669

¹ ЕТКС – Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих

детирыгача

[illegible]

«Объединенный музей»

11. *Chrysomela*

20 ~~20~~ 2016.11.10