**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22 февраля 2018 г. № 135

 с. Воробьевка

**Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Воробьевского муниципального района»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Совета народных депутатов от 30.03.2009 г. № 10 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Воробьевского района», приказом департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области от 29.12.2017 г. № 1576 «Об утверждении примерных положений об оплате труда в образовательных организациях, расположенных на территории Воронежской области и иных организаций, подведомственных департаменту образования, науки и молодежной политики Воронежской области», администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Воробьевского муниципального района».

2. Руководителю МКУ «Центр развития образования Воробьевского муниципального района привести условия оплаты труда работников в соответствии с настоящим Положением в установленном порядке.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Воробьевского муниципального района:

- от 03.12.2014.г. № 745 «Об утверждении примерного положения об оплате труда в не образовательных организациях, подведомственных отделу по образованию администрации Воробьевского муниципального район»;

- от 08.02.2017 г. № 43 «О внесении изменений в постановление администрации Воробьевского муниципального района от 03.12.2014 г. №745 «Об утверждении примерного положения об оплате труда в не образовательных организациях, подведомственных отделу по образованию администрации Воробьевского муниципального района»

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном средстве массовой информации «Воробьевский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – руководителя отдела по образованию Письяукова С.А..

Глава администрации

муниципального района М.П.Гордиенко

Утверждено

постановлением администрации Воробьевского муниципального района

от 22.02.2018 г. №135

**Положение об оплате труда**

**работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Воробьевского муниципального района»**

1. Общие положения

Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Воробьевского муниципального района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2008 г.№ 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.1. Положение определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Воробьевского муниципального района» (далее – Учреждение) за счет средств районного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

- условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг (выполняемых работ) и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

- условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе руководителя его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. ПКГ и квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образования - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- для работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- для работников, занимающих должности работников высшего и дополнительного профессионального образования – на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективной деятельности структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ;

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Положение устанавливает условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Воробьевского муниципального района» и носит для учреждения обязательный характер.

2. Основные понятия

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

Тарифная ставка (ставка заработной платы) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа, осуществляющего общественно-государственное управление Учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммовом и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам Учреждения, с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств фонда стимулирования труда Учреждения.

# 3. Формирование фонда оплаты труда

Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год и отражается в бюджетной смете.

# 4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

ФОТу = ФОТб + ФОТст.

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст = ФОТу × ш, где:

ш – стимулирующая доля ФОТу (15-20%)[[1]](#footnote-1).

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), персонала обеспечивающего реализацию муниципального задания (специалисты и т.д.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворники, водители, повара и др.) Учреждения и складывается из:

ФОТб = ФОТауп +ФОТоп +ФОТмоп, где:

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТоп – фонд оплаты труда для персонала обеспечивающего реализацию муниципального задания;

ФОТмоп – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.3. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда с учётом следующих условий:

- доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер) не может превышать 14%[[2]](#footnote-2).

При этом доля фонда стимулирующих выплат должна составлять 30% от фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

4.4. Оплата труда работников Учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем Учреждения и работниками.

5. Расчет заработной платы работников

5.1. Заработная плата работников Учреждения определяется по следующей формуле:

, где:

Зп – заработная плата;

Од – оклад (должностной оклад);

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты;

МП – выплата материальной помощи.

Оклад (должностной оклад) рассчитывается по формуле:

Од = б х кс х Кн + Дмрот , где:

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

Кс - коэффициент удорожания по местонахождению Учреждения (город - 1, село - 1,25)Р;

Кн - коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 1);

ДМРОТ - доплата до минимального размера заработной платы, установленного законодательством РФ, рассчитывается для каждого работника индивидуально.»

При этом постоянно гарантированной величиной является оклад (должностной оклад), ставка заработной платы и коэффициент постоянных повышающих надбавок, остальные части заработной платы выплачиваются в соответствии с условиями труда, его количеством, качеством, а также в пределах утверждённого объёма фонда оплаты труда.

Таблица 1

Размеры постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории работников и основания установления надбавок | Размер Кн |  Примечания  |
| 1. | Работникам, кроме руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера за стаж непрерывной работы (выслугу лет) при стаже:  |  | Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых Учреждение является местом основной работы. В стаж непрерывной работы включается:- время работы в данном Учреждении;- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в это же Учреждение;- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением; |
| 1.1. | - от 3 до 5 лет | 1.02 |
| 1.2. | - от 5 до 10 лет | 1.03 |
| 1.3. | - от 10 до 15 лет | 1.05 |
| 1.4. | - свыше 15 лет | 1.07 |
| 2. | Руководящим работникам, специалистам, служащим за наличие государственных наград, Почетного звания и ученого звания: |  |  |
| 2.1. | - при наличии ученого звания профессора по профилю Учреждения; | 1.2 |
| 2.2. | - при наличии ученого звания доцента; | 1.1 |
| 2.3. | - при наличии почетных званий и наград Российской Федерации, СССР («Народный…», «Заслуженный …»); | 1.2 |
| 2.4. | - при наличии ведомственных наград и почетных званий. | 1.1 |

5.2. При наличии нескольких оснований для установления постоянных повышающих надбавок расчет коэффициента постоянных повышающих надбавок к окладу производится по формуле:



5.3. Повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по вышеуказанным основаниям образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы.

# 6. Расчет заработной платы руководителя

6.1. Заработная плата руководителя формируется из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера и стимулирующих (в том числе единовременной материальной помощи при уходе в очередной отпуск) и рассчитывается по следующей формуле:

Зпр = Одр+К+Ср+Мпр, где:

Зпр – заработная плата руководителя;

Одр – оклад (должностной оклад) руководителя;

К - выплаты компенсационного характера;

Ср – стимулирующие выплаты руководителя;

Мпо – материальная помощь при уходе в очередной отпуск.

6.2. Оклад (должностной оклад) руководителя формируется на основе базового оклада, коэффициентов и надбавок:

- за повышающий коэффициент в зависимости от масштабов организации и объемов выполняемых услуг и работ;

 - по итогам аттестации или в случае действия квалификационной категории до срока истечения;

 - за государственные награды, Почетные звания, ученую степень и ученое звание.

Предельный уровень соотношения среднегодовой заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается отделом по образованию в пределах кратности от 1 до 6, при выполнении условий, указанных в п 4.3. настоящего Положения.

Оклад (должностной оклад) руководителя рассчитывается по следующей формуле:

, где:

Одр- оклад руководителя;

Обаз – базовый оклад (утверждается приказом учредителя);

К – повышающий коэффициент в зависимости от масштабов организации и объемов выполняемых услуг и работ (утверждается приказом отдела по образованию);

Кдоп – коэффициент доплат по итогам аттестации руководящих работников, за государственные награды, за Почетные звания, за ученую степень и ученое звание рассчитывается по формуле:

, где

Ккат – коэффициент по результатам аттестации(0,05);

Кзв– коэффициент за учёную степень доктора наук (0,15) или кандидата наук (0,1);

Кнагр – коэффициент за государственные и отраслевые награды -0,1, Почетные звания:

- заслуженный учитель (мастер производственного обучения) РФ, - 0,1;

- почетный работник профессионального, общего образования (отличник профессионального, общего образования) и прочие – 0,05;

Кперс.- персональный коэффициент устанавливается руководителю Учреждения сроком на 1 финансовый год за выполнение внепланового и дополнительного объема работ.

Коэффициент за государственные награды, Почетные звания устанавливается по максимальному из оснований.

6.3. Фонд премирования руководителя состоит из 4 квартальных премий и 1 материальной помощи к очередному отпуску в размере оклада руководителя с установленными надбавками.

Плановый годовой стимулирующий фонд оплаты труда руководителя (ФОТст.год) состоит из 4 квартальных и единовременной выплаты к отпуску в размере 100% должностного оклада и рассчитывается по следующей формуле:

 где,

Одр- должностной оклад руководителя;

12 мес. – количество месяцев в году;

0,3 - доля стимулирующего фонда оплаты труда руководителя в общем фонде оплаты труда руководителя;

0,7 – доля базового фонда оплаты труда руководителя в общем фонде оплаты труда руководителя.

Фонд стимулирования ежеквартальный (ФОТст.кв.) рассчитывается по формуле:

 где,

Ед.ст. – единовременная выплата к отпуску руководителя в размере 100% должностного оклада;

4 – количество кварталов в году.

Плановые стимулирующие выплаты (Вст3) рассчитываются по формуле ФОТст.кв.×k3 (k3 – коэффициент утверждается приказом Отдела по образованию администрации Воробьевского муниципального района в срок не позднее двух месяцев после отчетного квартала в размере до 1).

6.4. Размер должностного оклада и выплат стимулирующего характера, а также показатели качества выполнения работы и критерии их оценки определяются трудовым договором.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителей Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 % - 50 % ниже от должностного оклада руководителя и рассчитываются по следующей формуле:

ОДзр=Обаз×Кг.от×(1-К)×Кн, где

ОДзр - должностные оклады заместителей руководителей образовательной организации, главного бухгалтера;

Обаз- базовый оклад руководителя (утверждается приказом учредителя);

Кг.от – повышающий коэффициент в зависимости от масштабов организации и объемов выполняемых услуг и работ;

К - коэффициент, учитывающий понижение должностного оклада заместителей руководителей образовательной организации, главного бухгалтера на 10%-50% относительно должностного оклада руководителя.

Кн - коэффициент повышающей надбавки утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Предельный уровень соотношения среднегодовой заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается отделом по образоованию в пределах кратности от 1 до 6, при выполнении условий, указанных в п 4.3. настоящего Положения.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

6.6. В соответствии с положением о внебюджетной деятельности руководителю Учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет этих средств. Порядок осуществления таких выплат определяется отделом по образованию.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)).

7.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах, не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, осуществляющим деятельность во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы – не менее 4 % от должностного оклада работника.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3. Выплаты компенсационного характера за расширение зоны обслуживания, выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

7.4. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным и (или) трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но их минимальная сумма не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.5. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

8. Стимулирующие выплаты

8.1. В**ыплаты (надбавки) стимулирующего характера производятся работникам Учреждения** в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения**.**

**Выплаты стимулирующего характера производятся в двух видах: стимулирующие выплаты и премии.**

Оценка результатов и качества работы может осуществляться на основе единых критериев и показателей по каждой категории работников, занятых в Учреждении, а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения установленных критериев и показателей. Критерии и показатели могут быть дополнены как на уровне отдела по образованию, так и на уровне учреждения.

Конкретный перечень критериев и показателей, а также механизмы оценки их достижения разрабатываются Учреждением.

Руководитель Учреждения обеспечивает заключение с работниками дополнительных соглашений к трудовом договорам, где должны быть зафиксированы критерии и показатели, характеризующие результаты и качество работы каждого работника, механизмы оценки их достижения, а также размеры премиальных выплат в зависимости от достижения критериев и показателей и условия их выплаты.

Размер стимулирующих надбавок может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и максимальным значением не ограничивается.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников.

Работникам, проработавшим неполный период, выплаты премии производятся с учётом фактически отработанного времени.

8.2. Премии не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

- при недостижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;

- при наличии обоснованных жалоб на нарушение работником норм служебной этики, а также на низкое качество труда, подтверждённые результатами проведённого служебного расследования (проверки);

- при отказе от участия вмероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы Учреждения;

- при нарушении правил ведения документации, подтверждённом результатами проведённого служебного расследования (проверки).

8.3. Руководитель Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации представляет в орган общественно-государственного управления организации, наделенный соответствующими полномочиями, аналитическую информацию о достижении критериев и показателей деятельности работников. Данная информация является основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом общественно-государственного управления организации, наделенного соответствующими полномочиями, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

9. Другие вопросы оплаты труда работников

9.1. В Учреждении предусматриваются должности административно-управленческого, основного персонала обеспечивающего выполнение муниципального задания и прочего обслуживающего персонала.

9.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается с отделом по образованию администрации Воробьевского муниципального района и включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьёй 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

9.4. К окладу (должностному окладу) работников учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами может устанавливаться персональный повышающий коэффициент. Значение коэффициента не должно превышать 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Выплаты по персональному коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

9.5. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления работника и подтверждающих документов может быть оказана единовременная материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

- при регистрации брака, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка, на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети), на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;

- в связи с расходами, произведенными на лечение, в связи с продолжительной болезнью.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам один раз в календарном году, как правило, одновременно с выплатой отпускных на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения;

9.6. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может выплачиваться премия:

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

- при увольнении по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию по возрасту;

Решение о конкретном размере премии принимает в отношении работников учреждения - руководитель учреждения; в отношении руководителя учреждения – отдел по образованию.

 9.10 В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон, выплачивать членам семьи пособия на погребения в размере 10000 рублей.

 9.11 В случае смерти близких родственников (родители, супруг, дети) работнику оказывать материальную помощь в размере 10000 рублей

 9.12 Производить единовременную выплату работникам при выходе на пенсию, в зависимости от непрерывного стажа работы в следующих размерах

- до 10 лет в размере 1 среднемесячного заработка;

- от 10 до 15 лет в размере 1,5 среднемесячного заработка;

- свыше 15 лет в размере 2 среднемесячных заработка.

Приложение

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Воробьевского муниципального района».

**Оклады по профессионально - квалификационным группам (ПКГ) должностей работников организаций**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих первого уровня (№ 248н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; истопник; кладовщик; конюх; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; подсобный рабочий; киномеханик; машинист по стирке и ремонту спецодежды; слесарь-сантехник; плотник (столяр); кастелянша; оператор заправочной станции | 7 800 |

2. Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих второго уровня (№ 248н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 7 900 |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7 950 |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 8 000 |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 8 050 |

3. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня (№ 247н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; паспортист; кассир; архивариус; дежурный по общежитию; комендант; калькулятор; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов | 7 900 |

4. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня (№ 247н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; техник; художник; специалист по работе с молодежью  | 7 950 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством | 8 000 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой | 8 100 |
| 4 квалификационный уровень | Механик | 8 200 |

5. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня (№ 247н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; психолог; инженер-программист;  инженер по охране труда; специалист по кадрам; сурдопереводчик; переводчик; экономист; юрисконсульт  | 8 100 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри-должностная категория | 8 200 |
| 3 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри-должностная категория | 8 300 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 8 400 |
| 5 квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 8 500 |

6. Профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня (№ 247н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела кадров | 8 300 |
| 2 квалификационный уровень | Главный (аналитик; диспетчер, механик, технолог) | 8 400 |
| 3 квалификационный уровень | Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения | 8 500 |

7. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (№ 216н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части  | 8 800 |

8. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (№ 216н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Дежурный по режиму; младший воспитатель | 8 900 |
| 2 квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 8 950 |

9. Профессиональная квалификационная группа должностей работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала

 (№ 217н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Диспетчер факультета; специалист по учебно-методической работе; учебный мастер | 8 900 |
| 2 квалификационный уровень | Специалист по учебно-методической работе II категории; старший диспетчер факультета; учебный мастер II категории  | 8 950 |
| 3 квалификационный уровень | Специалист по учебно-методической работе I категории; учебный мастер I категории  | 9 000 |

10. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (№ 216н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
|
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый | 9 800 |
| 2 квалификационный уровень | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель  | 9 900 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; старший инструктор-методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 10 100 |
| 4 квалификационный уровень | Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; тьютор; педагог-библиотекарь учитель-дефектолог; учитель-логопед  | 10 200 |

11. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений (№ 216н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
|
| 1 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультативным пунктом, учебной (учебно-производствен­ной) мастерской и другими структурными подразделениями (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню) | 9 100 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) | 9 300 |
| 3 квалификационный уровень | Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования  | 9 500 |

12. Профессиональная квалификационная группа «медицинский и фармацевтический персонал первого уровня» (№ 526)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Санитарка; младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка | 8 800 |

13. Профессиональная квалификационная группа «средний медицинский и фармацевтический персонал» (№ 526)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | Оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по лечебной физкультуре;  | 9 000 |
| 2 квалификационный уровень | Помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая. | 9 100 |
| 3 квалификационный уровень | Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу;  | 9 200 |
| 4 квалификационный уровень | Фельдшер; зубной врач; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики; фельдшер-лаборант;  | 9 300 |
| 5 квалификационный уровень | Старшая медицинская сестра (фельдшер); заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер (медицинская сестра); заведующий здравпунктом – фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом – фельдшер (медицинская сестра)  | 9 400 |

14. Профессиональные квалификационная группы «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» (№570)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад, рублей |
|  | Главный библиотекарь; библиотекарь, артист оркестра | 9 000 |

15. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» (№570)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационныеуровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад, рублей |
|  | Главный хормейстер, режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер), художественный руководитель | 9 100 |

16. Профессиональная квалификационная группа «Должностей работников

физической культуры и спорта второго уровня» (№165н)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационныеуровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад, рублей |
|  | Хореограф | 9 000 |

17. Минимальные размеры окладов по должностям, не включенным в

профессионально-квалификационные группы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п****№** | **Наименование должности** | Оклад, рублей |
| 1 | Ассистент (помощник)[[3]](#footnote-3) | 7 800 |
| 2 | Электрик | 7 800 |
| 3 | Контрактный управляющий | 8 400 |

1. В случае, если на момент принятия локального акта в Учреждении доля стимулирующей части фонда оплаты больше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае, если на момент принятия локального акта Учреждения доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала будет меньше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение. [↑](#footnote-ref-2)
3. Данная должность вводится сопровождения для детей с ОВЗ, при наличии показаний в заключении ПМПК [↑](#footnote-ref-3)