

30.12.2013

П Р И К А З

№ 217

**Об утверждении положения об оплате труда работников  
муниципального казенного учреждения «Управление образования  
Хасанского муниципального района»**

В соответствии с постановлением администрации Хасанского муниципального района от 12.08.2013 №1298 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Хасанского муниципального района», руководствуясь Уставом Муниципального казенного учреждения «Управление образования Хасанского муниципального района»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования Хасанского муниципального района».
2. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» вступает в силу со дня подписания приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ «Управление образования»



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned to the right of the official seal.

Е.А. Малышкина

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования Хасанского муниципального района»  
П Р И К А З

30.12.2013 г.

№ 215 а

**О создании комиссии по определению размера стимулирующих  
выплат работникам МКУ «Управление образования Хасанского  
муниципального района»**

В соответствии с Положением об оплате труда работников МКУ  
«Управление образования Хасанского муниципального района»,  
утвержденного приказом начальника управления образования от  
30.12.2013 г. № 217

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

Создать комиссию по определению размера стимулирующих выплат в  
составе:

Председатель: - Малышкина Е.А., начальник управления образования;

Члены комиссии: - Ярославцева Н.Г., главный бухгалтер управления  
образования;

- Назаренко Т.А., главный экономист управления  
образования;

- Сивова Т.П., зам. начальника, представитель  
трудового коллектива;

- Слота А.Л., зав. хозяйственно-эксплуатационного  
отдела.

Начальник МКУ  
«Управление образования»



Малышкина Е.А.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда

### работников муниципального казенного учреждения «Управление образования Хасанского муниципального района»

#### 1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управления образования Хасанского муниципального района», финансируемого из средств бюджета Хасанского муниципального района (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии:

1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.1.2. Законом Приморского края от 25.04.2013 №188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края»;

1.1.3. Постановлением администрации Приморского края от 08.05.2013 №168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края»;

1.1.4. Приказом Департамента образования и науки Приморского края от 24.05.2013 №616-а «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных департаменту образования и науки Приморского края»;

1.1.5. Постановлением администрации Хасанского муниципального района от 12.08.2013 №1298 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Хасанского муниципального района».

1.2. Настоящее Положение регулирует:

порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Хасанского муниципального района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации..

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективными

договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

1.8. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.9. Размеры окладов работников учреждения ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативно-правовыми актами на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

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

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Системы оплаты труда работников учреждения включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального района;

перечня видов стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального района;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.1.3. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет:

размеры окладов, ставок заработной платы;

размеры повышающих коэффициентов,

размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. Размеры окладов работников учреждения (приложение № 1) устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады по ПКГ) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за выслугу лет.

2.3.2. К окладам работников, установленным по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в следующих рекомендуемых размерах:

Стаж работы	Размер повышающего коэффициента
от 1 до 5 лет	0,10
от 5 до 10 лет	0,15
от 10 до 15 лет	0,20
Свыше 15 лет	0,30

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления и за время военной службы, независимо от занимаемой должности, независимо от ведомственной подчиненности.

Исчисление стажа работы производится кадровыми службами учреждений. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

После определения стажа работы в учреждении издается приказ руководителя о применении коэффициента. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому определяется стаж работы. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение размера коэффициента. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

2.3.3. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающего коэффициента, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{op} = Op_{кг} + Op_{кг} \times ПК$ , где:

$R_{op}$  – размер оклада работника;

$Op_{кг}$  – оклад работника по ПКГ;

ПК - повышающий коэффициент.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера коэффициента в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера коэффициента производится по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального района.

2.5.2. Работникам учреждения в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального района, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе,

работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается выплата по результатам аттестации рабочих мест.

На момент введения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам учреждения при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

При признании по итогам аттестации условий труда рабочего места безопасным (оптимальным или допустимым) указанная выплата не производится.

2.5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством.

2.5.6. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 ТК РФ.

2.5.7. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

2.5.8. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия стимулирующих выплат.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации Хасанского муниципального района.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.6.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;  
 выплаты за качество выполняемых работ;  
 премии по итогам работы.

2.6.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- освоение новых эффективных методик, направленных на достижение конечных высоких результатов работы;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- достигнутые высокие результаты работы;
- повышенная интенсивность труда;
- проявленная инициатива в подготовке и проведении мероприятий, реализации программ, проектов;
- особый режим работы;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

2.6.4. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за качество выполняемых работ учитывается:

- соблюдение стандартов оказания услуг;
- своевременная и качественная подготовка документов;
- качественное выполнение особо важных (срочных) сверхурочных работ (мероприятий), обеспечивающих жизненно важные функции деятельности образовательного учреждения;
- инициатива и творческий подход к работе;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам учреждения на определенный срок, но не более одного года.

Конкретный размер стимулирующей выплаты за качество выполнения работ устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

2.6.5. Премирование работников учреждений осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, год), по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Премирование работников осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения (Положения о премировании или Положения об оплате труда), содержащего количественные и качественные критерии оценки его работы. Для премирования работника обязательным условием является выполнение им определенных показателей, которые исходят из целевых показателей работы учреждения в целом.

При премировании следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя и пользователей муниципальных услуг);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- своевременность, полнота и качество подготовки и сдачи отчетности, соблюдение графика (сроков, планов) проводимых работ и мероприятий;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждений.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

2.6.6. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (для государственных автономных и бюджетных учреждений):

заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

### III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

3.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

Конкретный размер оклада руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре.

К окладам руководителя учреждения может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в следующих рекомендуемых размерах:

Стаж работы	Размер повышающего коэффициента
от 1 до 5 лет	0,10
от 5 до 10 лет	0,15
от 10 до 15 лет	0,20
Свыше 15 лет	0,30

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения распоряжением главы Хасанского муниципального района.

3.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются распоряжением главы Хасанского муниципального района.

### III. Порядок формирования фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств бюджета Хасанского муниципального района по расходам на оплату труда.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета Хасанского муниципального района, поступающих в установленном порядке, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Доля средств на стимулирующие выплаты в фонде оплаты труда работников учреждения с 1 января 2015 года должна составлять не менее 30 процентов.

### IV. Оказание материальной помощи работникам учреждения

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя учреждения основным работникам, занимающимся организацией учебно-воспитательного процесса в подведомственных учреждениях, ведущим статистический и финансовый учет.

4.2. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов (окладов с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления) в год при выходе в ежегодный отпуск.

4.3. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждений может быть



оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

4.3. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

4.4. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение № 1  
к положению об оплате труда работников  
муниципального казенного учреждения  
«Управление образования»  
утвержденному приказом  
Управления образования  
Хасанского муниципального района  
от «30» декабря 2013 год № 217

**Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников муниципального казенного учреждения «Управление образования»**

№ п/п	Должность (специальность, профессия)	Рекомендуемый размер оклада, рублей
<b>Отдел общего и дополнительного образования</b>		
	Заместитель начальника, заведующий отделом общего и дополнительного образования	8 841,00
	Главный специалист	7 096,00
	Специалист	5 380,00
<b>Отдел планирования, экономического развития учета и контроля</b>		
	Главный бухгалтер	8 841,00
	Главный экономист	7 096,00
	Ведущий экономист-специалист по государственным закупкам	6 500,00
	Экономист	5 676,00
	Экономист по ведению статистической отчетности	5 676,00
	Бухгалтер	5 676,00
	Бухгалтер-кассир	5 676,00
	Специалист по персонифицированному учету	5 676,00
	Специалист по обслуживанию компьютеров	5 676,00
<b>Хозяйственно-эксплуатационный отдел</b>		
	Заведующий хозяйственно-эксплуатационным отделом	7 096,00
	Главный инженер	6 300,00
	Главный энергетик	6 300,00
	Юрист	5 676,00
	Инженер по эксплуатации теплового оборудования	5 255,00
	Сторож	2 313,00
	Механик	4 876,00
	Водитель легкового автомобиля	4 438,00
	Секретарь	3 674,00
	Рабочий по комплексной уборке помещений	2 313,00
<b>Информационно-методический отдел</b>		
	Заведующий информационно-методическим отделом	7 096,00
	Методист	5 676,00