



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«Сухиничский район»
КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
РАЙОННАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ

от 17.11.2016

№ 169

«Об установлении оплаты труда работников отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Законами Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области», от 27.12.2006 № 276-ОЗ "О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015, протокол №12, приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 №248 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», Уставом муниципального района "Сухиничский район", Районная Дума муниципального района «Сухиничский район» **РЕШИЛА:**

1. Установить оплату труда работников отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район»:
 - муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы (приложение №1),
 - работников районного методического кабинета (приложение №2),
 - работников централизованной бухгалтерии (приложение №3),
 - обеспечивающих работников, служащих и рабочих (приложение №4),

- работников логопедического пункта (приложение №5).

2. Контроль за исполнением настоящего Решения Районной Думы муниципального района «Сухиничский район» возложить на администрацию муниципального района «Сухиничский район» и комиссию Районной Думы по бюджету, финансам и налогам (Аноприкова Л.М.).

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017года.

**Глава муниципального района
«Сухиничский район»**

Н.А. Егоров

С приложениями можно ознакомиться на сайте МР «Сухиничский район».

Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "О системе оплаты труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район»" (далее - Положение) определяет порядок оплаты и стимулирования труда, выплаты материальной помощи муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

2. Оплата труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы

2.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в отделе образования администрации муниципального района "Сухиничский район", производится в виде денежного содержания, которое состоит (в расчете на год) из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 2,5 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 19,5 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере 2 должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;
- материальной помощи в размере 2-х должностных окладов в год;
- премий за выполнение особо важных заданий в размере 1 должностного оклада в год.

2.2. Порядок осуществления ежемесячных и иных выплат устанавливается настоящим Положением.

2.3. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением,

осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.4. Работодатель вправе перераспределить средства фонда оплаты труда в отношении муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, между выплатами.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы

3.1. Муниципальным служащим устанавливается следующий размер должностных окладов в соответствии с занимаемой должностью:

Наименование должности	Размеры должностных окладов (руб.)
Заместитель заведующего отделом	9790
Главный специалист	6989

3.2. Размеры должностных окладов ежегодно увеличиваются (индексируются) относительно уровня предыдущего финансового года на основании решения о бюджете муниципального района "Сухиничский район" на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в порядке, определяемом действующим законодательством, в следующих размерах:

При стаже работы	в процентах
- от 1 до 5 лет	10
- от 5 до 10 лет	15
- от 10 до 15 лет	20
- свыше 15 лет	30

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается приказом заведующего отдела.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

5.1. Муниципальным служащим устанавливается следующая ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

По ведущей группе должностей	от 160 до 230	Процентов должностного оклада
По старшей группе должностей	от 130 до 190	Процентов должностного оклада

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы муниципальными служащими.

5.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим определяется заведующим отделом образования администрации муниципального района "Сухиничский район" и устанавливается приказом ежегодно.

5.4. Критериями для установления надбавки являются следующие показатели:

- профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности, в том числе своевременность и качество выполнения заданий, их сложность и важность;
- выполнение значительного объема работы, в том числе исполнение обязанностей временно отсутствующих работников;
- уровень исполнительской и трудовой дисциплины муниципального служащего.

5.5. Установленные муниципальным служащим надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы могут быть увеличены или уменьшены при изменении степени сложности и напряженности службы муниципальных служащих.

5.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

5.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за фактически отработанное время.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения ему работодателем (представителем нанимателя) классного чина.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (в рублях в месяц)
Муниципальный советник 1 класса	2055
Муниципальный советник 2 класса	1920
Муниципальный советник 3 класса	1784
Советник муниципальной службы 1 класса	1735
Советник муниципальной службы 2 класса	1581
Советник муниципальной службы 3 класса	1433
Референт муниципальной службы 1 класса	1216
Референт муниципальной службы 2 класса	1019
Референт муниципальной службы 3 класса	950

6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается за фактически отработанное время.

7. Премии за выполнение особо важных заданий муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

7.1. Размер премии за выполнение особо важных заданий определяется исходя из результатов деятельности, конкретного вклада муниципального служащего.

7.2. Размер и выплата премий за выполнение особо важных заданий муниципальным служащим определяется заведующим отделом по согласованию с главой администрации муниципального района «Сухиничский район» на основании приказа.

7.3. Премия за выполнение особо важных заданий выплачивается в целях усиления заинтересованности муниципальных служащих в качественном обеспечении задач и функций отдела образования администрации муниципального района "Сухиничский район" при выполнении особо важных заданий, порученных муниципальному служащему.

Премия может быть выплачена муниципальным служащим по итогам деятельности за определенный календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) при наличии средств фонда оплаты труда за фактически отработанное в данный период время.

Премирование за выполнение особо важных заданий лицам,

замещающим муниципальные должности муниципальной службы, осуществляется при условии:

- оперативности и высокого профессионализма муниципального служащего:

в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

в организации подготовки документов (в том числе проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений и других видов документов);

при выполнении отдельных поручений заведующего отдела администрации муниципального района "Сухиничский район";

- своевременной и четкой организации деятельности подчиненных работников по выполнению особо важных и сложных заданий;

- в других случаях, оцениваемых заведующим отделом образования администрации муниципального района "Сухиничский район" как особо важное и (или) сложное задание.

7.4. Общая сумма премии за выполнение особо сложных и важных заданий, выплачиваемая муниципальному служащему в течение года, максимальными размерами не ограничивается.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере 1 должностного оклада.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим выплачивается на основании приказа заведующего отделом образования администрации муниципального района "Сухиничский район".

8.3. Единовременная выплата при предоставлении отпуска вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

8.4. Муниципальным служащим в случае увольнения (или прекращения полномочий) в течение расчетного года единовременная выплата выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение (или прекращение полномочий).

9. Материальная помощь муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

9.1. Материальная помощь муниципальному служащему предоставляется 2 раза в год:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

- в течение года (на усмотрение работодателя) в размере 1 должностного

оклада с надбавкой за классный чин.

9.2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

9.3. При разделении отпуска на части материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при сроке отпуска не менее 14 календарных дней.

9.4. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

9.5. Муниципальным служащим в случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

9.6. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим на основании приказа заведующего отделом администрации муниципального района "Сухиничский район".

10. Доплаты муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы" за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

10.1. За совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальным служащим устанавливается компенсационная доплата.

10.2. Муниципальным служащим доплата устанавливается приказом заведующего отделом.

10.3. Размер доплаты устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой профессии (должности) в следующем порядке:

а) при временном исполнении обязанностей по не вакантной должности с равным или меньшим окладом муниципальному служащему, исполняющему обязанности, выплачивается доплата в размере до 25% оклада отсутствующего работника включительно;

б) при совмещении должностей или расширении зон обслуживания, увеличении объема работ производится доплата в размере 30% от оклада вакантной должности включительно.

10.4. Доплата не производится в случае, когда работа по совмещаемой должности обусловлена трудовым договором.

10.5. Дополнительные условия установления доплаты могут быть предусмотрены в коллективном договоре.

Положение
о системе оплаты труда работников районного методического кабинета
отдела образования администрации муниципального района
«Сухиничский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "О системе оплаты труда работников районного методического кабинета отдела образования администрации муниципального района "Сухиничский район" (далее - Положение) определяет порядок оплаты и стимулирования труда, выплаты материальной помощи работникам районного методического кабинета отдела образования администрации муниципального района "Сухиничский район" (далее – методический кабинет).

1.2. Положение определяет порядок установления оплаты труда работникам методического кабинета.

1.3. Оплата труда состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$O_{\text{т}} = O + \text{КМ} + \text{СТ},$$

где $O_{\text{т}}$ - размер оплаты труда работников;

O - оклад работника;

КМ - выплаты компенсационного характера;

С - выплаты стимулирующего характера.

Размеры окладов индексируются правовым актом органа местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район».

При индексации окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.4. При формировании фонда оплаты труда работников районного методического кабинета на календарный год предусматриваются средства в размере 36,5 оклада работников методического кабинета.

1.5. Экономия средств по фонду оплаты труда в ходе исполнения бюджетной сметы, а также проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания, направляется на выплаты стимулирующего характера.

2. Размеры окладов работников районного методического кабинета

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень <*>	Размеры окладов, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	

	3 квалификационный уровень: методист	7297
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
	3 квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением	10112

Примечание:

<*> Квалификационный уровень определяется в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере здравоохранения и социального развития.

3. Выплаты компенсационного характера работникам методического кабинета

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- при выполнении работ различных квалификаций;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера:

3.2.1. Конкретный размер выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с законодательством.

3.2.2. Размер компенсационной выплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет:

- за полный рабочий день:

в размере дневной части оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной части оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- за каждый час работы:

в размере дневной части оклада за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2.3. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

- за первые два часа работы в полуторном размере части оклада за час работы,

- за последующие часы - в двойном размере части оклада за час работы.

3.2.4. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующим отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

Конкретный размер выплат компенсационного характера рассчитывается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Выплаты стимулирующего характера работникам методического кабинета

4.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников районного методического кабинета.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка за сложность и напряженность в работе;

- премии по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах.

4.3. Условия применения, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам методического кабинета.

4.3.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается в размере до 100 процентов оклада включительно.

Надбавка за сложность и напряженность в работе выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

Надбавка устанавливается ежегодно до окончания текущего года приказом заведующего отделом образования администрации

муниципального района «Сухиничский район по каждому работнику на предстоящий календарный год.

4.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается служащим и рабочим ежемесячно в размере до 100 процентов оклада включительно.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за фактически отработанное время.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» до окончания текущего года по каждому работнику на предстоящий календарный год.

Основными критериями для определения размера ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- исполнение должностных обязанностей работникам в условиях, отклоняющихся от нормальных (напряженность, срочность, повышенное качество работ);

- выполнение непредвиденных, ответственных работ.

4.3.3. Премирование работников методического кабинета по результатам работы производится в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Премия по результатам работы устанавливается приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

Премия по итогам работы выплачивается за:

- успешное и добросовестное выполнение служебных обязанностей;

- проявление личной инициативы по улучшению работы;

- участие в выполнении особо важных работ;

Размер премии может быть уменьшен или же работник может быть лишен премии полностью соответствующим приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» в случаях нарушения трудовой дисциплины, несвоевременного или некачественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями.

4.3.4. Единовременная выплата работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере оклада.

4.3.5. Материальная помощь работникам методического кабинета выплачивается в размере одного должностного оклада, на основании приказа заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» 2 раза в год.

4.3.6. При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

4.3.7. Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных

месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

4.3.8. В случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

4.3.9. Материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего отделом образования администрации муниципального района "Сухиничский район".

4.3.10. Материальная помощь может также выплачиваться как помощь в связи с болезнью, рождением ребенка, к юбилею, утратой или повреждением имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смертью родственника и т.д. Размер материальной помощи определяется в каждом конкретном случае на основании заявления работника приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

4.3.11. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район». Иные выплаты устанавливаются приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

**Положение
о системе оплаты труда работников централизованной бухгалтерии
отдела образования администрации муниципального района
«Сухиничский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "О системе оплаты труда работников централизованной бухгалтерий отдела образования администрации муниципального района "Сухиничский район" (далее - Положение) определяет порядок оплаты и стимулирования труда, выплаты материальной помощи работникам централизованной бухгалтерии отдела образования администрации муниципального района "Сухиничский район" (далее - централизованная бухгалтерия).

2. Размеры должностных окладов работников централизованной бухгалтерии

2.1. Работникам централизованной бухгалтерии устанавливается следующий размер должностных окладов в соответствии с занимаемой должностью:

Наименование должности	Размеры должностных окладов (руб.)
Заместитель заведующего по финансово-экономической деятельности	9790
Главный специалист	6989
Главный специалист 1 разряда	6187
Ведущий специалист 1 разряда	5853

3. Формирование фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии

3.1. При формировании фонда оплаты труда сверх сумм, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка за особые условия труда - в размере 19,5 должностного оклада в год;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет - в размере 2,5 должностного оклада в год;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 1 должностного оклада в год;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада в год;
- материальная помощь - в размере 2-х должностных окладов в год.

Общий предельный размер средств, направленных на оплату труда работников централизованной бухгалтерии, не может превышать 41 установленного месячного фонда оплаты труда по должностным окладам в пределах утвержденного бюджета на текущий год.

3.2. Средства фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии, предусмотренные пунктом 3.1. настоящего Положения, могут перераспределяться между выплатами.

4. Надбавки за особые условия труда работникам централизованной бухгалтерии

4.1. Устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия труда:

Наименование должности	Процентов должностного оклада
Заместитель заведующего по финансово-экономической деятельности	до 200
Главный специалист	до 180
Главный специалист 1 разряда	до 150
Ведущий специалист 1 разряда	до 150

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда определяются заведующим отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

5. Надбавка за выслугу лет работникам централизованной бухгалтерии

5.1. Установить ежемесячную надбавку за выслугу лет в размерах:

При стаже работы	в процентах
- от 1 до 5 лет	10
- от 5 до 10 лет	15
- от 10 до 15 лет	20
- свыше 15 лет	30

Выплата данной надбавки не распространяется на временных работников и лиц, работающих по совместительству.

В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается время работы в должности бухгалтера, экономиста, кассира и иных должностях счетных работников. Периоды работы, включаемые в стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, суммируются.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании приказа заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

5.2. Специалистам централизованной бухгалтерии устанавливается дополнительный отпуск за выслугу лет, из расчета один календарный день за полный рабочий год. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

6. Стимулирование труда и выплаты материальной помощи работникам централизованной бухгалтерии

6.1. При предоставлении работнику централизованной бухгалтерии ежегодно оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада на основании приказа о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой его части по заявлению работника.

6.2. Премия по результатам работы выплачивается в целях усиления заинтересованности работников централизованных бухгалтерий в качественном выполнении должностных обязанностей.

Премирование работников может осуществляться в пределах экономии фонда оплаты труда по следующим основаниям:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ;

Основанием для выплаты премии является приказ заведующего отделом с указанием конкретного размера премии (в процентном соотношении этой выплаты к должностному окладу).

Премирование производится в пределах средств соответствующего фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

6.3. Размеры должностных окладов работников увеличиваются (индексируются) одновременно с увеличением (индексацией) размеров должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Сухиничский район».

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

6.4. Квалификационные требования к работникам централизованных бухгалтерий приравниваются к квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

6.5. Материальная помощь предоставляется 2 раза в год:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

- в течение года (на усмотрение работодателя) в размере 1 должностного оклада.

6.6. При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

6.7. При разделении отпуска на части материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при сроке отпуска не менее 14 календарных дней.

6.8. Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается

пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

6.9. В случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

6.10. Материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего отделом администрации муниципального района "Сухиничский район".

6.11. Материальная помощь может также выплачиваться как помощь в связи с болезнью, рождением ребенка, к юбилею, утратой или повреждением имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смертью родственника и т.д. Размер материальной помощи определяется в каждом конкретном случае на основании заявления работника приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

6.12. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район». Иные выплаты устанавливаются приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

Положение
о системе оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и
рабочих отдела образования администрации муниципального района
«Сухиничский район».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О системе оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район» (далее - Положение) определяет порядок оплаты и стимулирования труда, выплаты материальной помощи обеспечивающим работникам, служащим и рабочим отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

2. Формирование фонда оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

2.1. Оплата труда состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$Oт = O + КМ + СТ,$$

где $Oт$ - размер оплаты труда работников;

O - оклад работника;

$КМ$ - выплаты компенсационного характера;

$С$ - выплаты стимулирующего характера.

Размеры окладов индексируются правовым актом органа местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район».

При индексации окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. При формировании фонда оплаты на календарный год предусматриваются средства в размере 36,5 оклада обеспечивающих работников, служащих и рабочих отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

2.3. Экономия средств по фонду оплаты труда в ходе исполнения бюджетной сметы, а также проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания, направляется на выплаты стимулирующего характера.

3. Размеры окладов обеспечивающих работников, служащих и рабочих
отдела образования администрации муниципального района
«Сухиничский район»

3.1. Размер оклада обеспечивающих работников:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	Секретарь-машинистка	4959

3.2. Размеры окладов служащих и рабочих:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень<*>	Размеры окладов, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
	1 квалификационный уровень: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений	4865
2.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень: водитель автомобиля	5113
3.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	5596
	4 квалификационный уровень: механик	6567
4.	Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
	1 квалификационный уровень: специалист по кадрам	6567
5.	Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
	3 квалификационный уровень: медицинская сестра	5596

Примечание:

<*> Квалификационный уровень определяется в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере здравоохранения и социального развития.

4. Выплаты компенсационного характера обеспечивающим работникам, служащим и рабочим отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- при выполнении работ различных квалификаций;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Размеры выплат компенсационного характера:

4.2.1. Конкретный размер выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с законодательством.

4.2.2. Компенсационная выплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Размер выплаты составляет 40% части оклада за час работы включительно. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.2.3. Размер компенсационной выплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет:

- за полный рабочий день:

в размере дневной части оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной части оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- за каждый час работы:

в размере дневной части оклада за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.2.4. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

- за первые два часа работы в полуторном размере части оклада за час работы,

- за последующие часы - в двойном размере части оклада за час работы.

4.2.5. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующим отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

Конкретный размер выплат компенсационного характера рассчитывается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты стимулирующего характера обеспечивающим работникам, служащим и рабочим отдела образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

5.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников.

5.2. К выплатам стимулирующего характера обеспечивающим работникам относятся:

- надбавка за сложность и напряженность в работе;

- премии по результатам труда;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

5.3. К выплатам стимулирующего характера служащим и рабочим относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка водителям автомобилей за классность;

- надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля;

- надбавка за сложность и напряженность в работе;

- премии по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах.

5.4. Условия применения, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам.

5.4.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается в размере до 100 процентов оклада включительно.

Надбавка за сложность и напряженность в работе выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

Надбавка устанавливается ежегодно до окончания текущего года приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» по каждому работнику на предстоящий календарный год.

5.4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается ежемесячно в размере до 200 процентов оклада включительно.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается за фактически отработанное время.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» до окончания текущего года по каждому работнику на предстоящий календарный год.

Основными критериями для определения размера ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (напряженность, срочность, повышенное качество работ);
- выполнение непредвиденных, ответственных работ.

5.4.3. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей, имеющим 1-й класс, в размере до 25 процентов оклада включительно; имеющим 2-й класс, - в размере до 10 процентов оклада включительно.

5.4.4. Надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля устанавливается в размере до 100 процентов оклада включительно.

Надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля устанавливаются приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» и выплачивается за фактически отработанное время.

Критерием для выплаты надбавки водителям автомобилей является работа без дорожно – транспортных происшествий (по вине водителя автомобиля). При совершении дорожно – транспортного происшествия по вине водителя автомобиля надбавка водителю автомобиля за безаварийную эксплуатацию автомобиля не начисляется при расчете заработной платы за месяц, в котором допущено дорожно – транспортное происшествие.

5.4.5. Премирование работников ежемесячно по результатам работы производится в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Премия по результатам работы устанавливается приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

Премия по итогам работы выплачивается за:

- успешное и добросовестное выполнение служебных обязанностей;
- проявление личной инициативы по улучшению работы;
- участие в выполнении особо важных работ;

Размер премии может быть уменьшен или же работник может быть лишен премии полностью соответствующим приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» в случаях нарушения трудовой дисциплины, несвоевременного или некачественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Размер премии не ограничивается.

5.4.6. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере оклада.

5.4.7. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада в пределах средств фонда оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих на основании приказа заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» 2 раза в год.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

Материальная помощь может также выплачиваться как помощь в связи с болезнью, рождением ребенка, к юбилею, утратой или повреждением имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смертью родственника и т.д. Размер материальной помощи определяется в каждом конкретном случае на основании заявления работника приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующим за месяцем принятия на работу.

В случае увольнения работника в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

5.4.8. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район». Иные выплаты устанавливаются приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

**Положение
о системе оплаты труда работников логопедического пункта отдела
образования администрации муниципального района «Сухиничский
район».**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "О системе оплаты труда работников логопедического пункта отдела образования администрации муниципального района "Сухиничский район" (далее - Положение) определяет порядок оплаты и стимулирования труда, выплаты материальной помощи работникам логопедического пункта отдела образования администрации муниципального района "Сухиничский район" (далее – логопункт).

1.2. Положение определяет порядок установления оплаты труда работника логопункта.

1.3. Оплата труда состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$От = О + КМ + СТ,$$

где От - размер оплаты труда работника;

О - оклад работника;

КМ - выплаты компенсационного характера;

С - выплаты стимулирующего характера.

Размеры окладов индексируются правовым актом органа местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район».

При индексации окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.4. При формировании фонда оплаты труда на календарный год предусматриваются средства в размере 36,5 оклада работников логопункта.

1.5. Экономия средств по фонду оплаты труда в ходе исполнения бюджетной сметы, а также проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания, направляется на выплаты стимулирующего характера.

2. Размер окладов работникам логопункта

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень <*>	Размеры окладов, руб.
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
	4 квалификационный уровень: учитель-логопед	8253

Примечание:

<*> Квалификационный уровень определяется в соответствии с правовыми актами федерального органа исполнительной власти в сфере здравоохранения и социального развития.

3. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагогическим работникам логопункта.

3.1. Повышающие коэффициенты устанавливаются педагогическим работникам логопункта к должностному окладу приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

3.2.1. За квалификационную категорию по должности «учитель-логопед» в размере:

1,09 – подтвердивших соответствие занимаемой должности по результатам аттестации;

1,18 – имеющих первую категорию;

1,35 – имеющих высшую категорию.

4. Выплаты компенсационного характера работникам логопункта.

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты:

- при выполнении работ различных квалификаций;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Размеры выплат компенсационного характера:

4.2.1. Конкретный размер выплат за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с законодательством.

4.2.2. Размер компенсационной выплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет:

- за полный рабочий день:

в размере дневной части оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной части оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- за каждый час работы:

в размере дневной части оклада за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере двойной дневной части оклада за час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.2.3. Размер компенсационной выплаты за сверхурочную работу составляет:

- за первые два часа работы в полуторном размере части оклада за час работы,

- за последующие часы - в двойном размере части оклада за час работы.

4.2.4. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заведующим отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район»

Конкретный размер выплат компенсационного характера рассчитывается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Выплаты стимулирующего характера работникам логопункта

5.1. Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников логопункта.

5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- надбавка за сложность и напряженность в работе;

- премии по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах.

5.3. Условия применения, размеры и порядок выплат стимулирующего характера работникам логопункта.

5.3.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается в размере до 100 процентов оклада включительно.

Надбавка за сложность и напряженность в работе выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

Надбавка устанавливается ежегодно до окончания текущего года приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» по каждому работнику на предстоящий календарный год.

5.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается служащим и рабочим ежемесячно в размере до 100 процентов оклада включительно.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за фактически отработанное время.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» до окончания текущего года по каждому работнику на предстоящий календарный год.

Основными критериями для определения размера ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях, отклоняющихся от нормальных (напряженность, срочность, повышенное качество работ);

- выполнение непредвиденных, ответственных работ.

5.3.3. Премирование работников логопункта по результатам работы производится в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Премия по результатам работы устанавливается приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

Премия по итогам работы выплачивается за:

- успешное и добросовестное выполнение служебных обязанностей;
- проявление личной инициативы по улучшению работы;
- участие в выполнении особо важных работ.

Размер премии может быть уменьшен или же работник может быть лишен премии полностью соответствующим приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» в случаях нарушения трудовой дисциплины, несвоевременного или некачественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями. Размер премии определяется заведующим отделом образования. Размер премии не ограничивается.

5.3.4. Единовременная выплата работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере оклада.

5.3.5. Материальная помощь работникам выплачивается в размере одного должностного оклада в пределах средств фонда оплаты труда работника логопункта, на основании приказа заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район» 2 раза в год.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

Материальная помощь может также выплачиваться как помощь в связи с болезнью, рождением ребенка, к юбилею, утратой или повреждением имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смертью родственника и т.д.. Размер материальной помощи определяется в каждом конкретном случае на основании заявления работника приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».

Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующим за месяцем принятия на работу.

В случае увольнения работника в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

5.3.6. Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и органов местного самоуправления муниципального района «Сухиничский район». Иные выплаты устанавливаются приказом заведующего отделом образования администрации муниципального района «Сухиничский район».