

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 16.10.2023

г. Петушки

№ 1361

*Об утверждении Положения об оплате труда
работников муниципального учреждения
«Управление образования администрации
Петушинского района»*

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», от 03.09.2007 № 96-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области», постановлениями Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области», Уставом муниципального образования «Петушинский район», Положением «Об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Петушинский район», утвержденным решением Совета народных депутатов Петушинского района от 13.07.2022 № 40/8,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Управление образования администрации Петушинского района» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Петушинского района:

- от 29.10.2019 № 2265 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Управление образования администрации Петушинского района»;

- от 09.10.2020 № 1640 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 29.10.2019 № 2265»;
- от 30.08.2021 № 1368 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 29.10.2019 № 2265»;
- от 15.03.2022 № 593 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 29.10.2019 № 2265»;
- от 11.08.2022 № 1994 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 29.10.2019 № 2265»;
- от 01.12.2022 № 2848 «О внесении изменений в постановление администрации Петушинского района от 29.10.2019 № 2265».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед» без приложения, полного текста в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2023 года.

Глава администрации



А.В. КУРБАТОВ

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального учреждения
«Управление образования администрации Петушинского района»

Общие положения

1. Положение об оплате труда (далее — Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального учреждения «Управление образования администрации Петушинского района» (далее – Управление образования). Действие Положения не распространяется на лиц, выполняющих разовые работы по договору гражданско-правового характера.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Законами Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», от 03.09.2007 № 96-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих во Владимирской области»,
- постановлениями Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 23.06.2023 № 432 «Об оплате труда работников государственных учреждений отрасли образования Владимирской области»,
- решением Совета народных депутатов Петушинского района от 13.07.2022 № 40/8 «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Петушинский район».

3. Финансирование расходов на оплату труда, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Петушинский район» в пределах фонда оплаты труда по бюджетной смете Управления образования.

4. Штатное расписание работников Управления образования утверждается приказом начальника Управления образования по согласованию с главой администрации Петушинского района.

Раздел I. Оплата труда муниципальных служащих Управления образования

1. Работники Управления образования, состоящие в штате аппарата Управления образования, являются муниципальными служащими. Оплата труда работников аппарата Управления образования осуществляется в соответствии с системой оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании «Петушинский район».

Раздел II. Оплата труда работников самостоятельного структурного подразделения централизованная бухгалтерия Управления образования

1. Система оплаты труда работников в централизованной бухгалтерии Управления образования

1.1. Оплата труда работников в централизованной бухгалтерии Управления образования устанавливается настоящим Положением.

1.2. Оплата труда работников в централизованной бухгалтерии Управления образования состоит из должностного оклада, приравненного к должностному окладу муниципального служащего администрации Петушинского района, а также из ежемесячных выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

- 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).

1.3.1. Работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда.

1.3.2. Работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования 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) устанавливается:

- доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - Доплата).

1.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.4.1. За интенсивность и высокие результаты работы работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования выплачивается:

- ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу.

1.4.2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования выплачивается:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

1.4.3. По итогам работы работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования выплачиваются премиальные выплаты:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.5. Иные выплаты включают в себя

- материальную помощь и единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, выплачиваются ежемесячно одновременно с должностным окладом.

2. Размеры должностных окладов работников в централизованной бухгалтерии Управления образования

2.1. Должность заместителя начальника управления, начальника отдела, главного бухгалтера в централизованной бухгалтерии Управления образования приравнена к главной должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район».

Должностной оклад заместителя начальника управления, начальника отдела, главного бухгалтера в централизованной бухгалтерии Управления образования соответствует должностному окладу должности муниципальной службы заместителя начальника Управления образования.

2.2. Должности заместителя начальника отдела, заместителя главного бухгалтера, начальника отдела, руководителя сектора, консультанта в централизованной бухгалтерии Управления образования приравнены к ведущей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район».

Должностные оклады заместителя начальника отдела, заместителя главного бухгалтера, начальника отдела, руководителя сектора, консультанта в

централизованной бухгалтерии Управления образования соответствуют должностному окладу должности муниципальной службы заместителя начальника отдела, начальника отдела, консультанта администрации Петушинского района.

2.3. Должность главного специалиста в централизованной бухгалтерии Управления образования приравнена к старшей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район».

Должностной оклад главного специалиста в централизованной бухгалтерии Управления образования соответствует должностному окладу должности муниципальной службы главного специалиста администрации Петушинского района.

2.4. Размеры должностных окладов работников в централизованной бухгалтерии Управления образования приравнены к должностным окладам муниципальных служащих администрации Петушинского района и устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5. Размеры должностных окладов ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня индексации (потребительских цен) в сроки и в пределах размера увеличения (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих администрации Петушинского района.

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

3. Определение размера выплат компенсационного и стимулирующего характера работников в централизованной бухгалтерии Управления образования

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда устанавливается в следующих размерах:

а) для заместителя начальника управления, начальника отдела, главного бухгалтера, заместителя начальника отдела, заместителя главного бухгалтера по главной группе должностей муниципальной службы – от 40 до 50 процентов должностного оклада;

б) для руководителя сектора, консультанта по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 40 процентов должностного оклада;

в) для главного специалиста по старшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 30 процентов должностного оклада.

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда для работников централизованной бухгалтерии Управления образования устанавливается приказом начальника Управления образования

ежеквартально на основании информации об исполнительской дисциплине в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с настоящим Положением.

3.2.2. Ежемесячные надбавки выплачиваются со дня возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей надбавки.

3.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда для работников в централизованной бухгалтерии Управления образования может быть пересмотрен при невыполнении или ненадлежащем выполнении своих должностных обязанностей, наличии обоснованных претензий или в связи с изменением условий труда.

3.4. Размер доплаты для работников в централизованной бухгалтерии Управления образования устанавливается приказом начальника Управления образования с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается приказом начальника Управления образования в пределах от 0,5 до 2,0 должностных окладов.

3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право для получения этой надбавки.

3.6.1. В стаж работы для начисления процентной надбавки засчитывается стаж работы в муниципальных, бюджетных, казенных учреждениях Петушинского района по экономической направленности (включая органы местного самоуправления Петушинского района).

3.7. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет выплачивается к должностным окладам работников в централизованной бухгалтерии Управления образования и устанавливается приказом начальника Управления образования в следующих размерах при стаже работы:

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%

3.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий относится к выплатам, основой, которой являются развитие и обеспечение выполнения задач профессионального характера на высоком уровне.

Премирование работников в централизованной бухгалтерии Управления образования может производиться за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия):

- по результатам выполнения разовых и иных поручений;

- за своевременное, качественное и успешное выполнение должностных обязанностей;

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- к профессиональным, государственным и общерайонным праздникам.

3.8.1. Показателями премирования являются:

- личный вклад работника в централизованной бухгалтерии Управления образования в выполнение особо важного и сложного задания (сложность, срочность, особый режим работы);

- оперативность и профессионализм работника в централизованной бухгалтерии Управления образования в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений начальника Управления образования;

- выполнение в оперативном режиме большого объема работы;

- самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- высокая исполнительская дисциплина;

- выполнение поручений начальника Управления образования, его заместителей;

- своевременность предоставления информации.

3.8.2. Снижение размера премии или лишение премии производится при следующих служебных упущениях:

- некачественное выполнение своих служебных обязанностей;

- несвоевременное выполнение поручений руководителя по вине работников;

- совершение дисциплинарного проступка;

- другие нарушения трудовой дисциплины.

3.8.3. В списки на премирование не включаются следующие категории работников в централизованной бухгалтерии Управления образования:

- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, по беременности и родам;

- проработавшие менее месяца;

- из числа принятых на работу с испытательным сроком - до окончания испытательного срока.

3.8.4. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования является приказ начальника Управления образования.

3.8.5. Премия выплачивается в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы.

4. Иные выплаты работников в централизованной бухгалтерии Управления образования

4.1. Работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования выплачивается:

-единовременная выплата в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-материальная помощь в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования, приравненным к муниципальной службе, выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

4.3. Материальная помощь по иным основаниям устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локально нормативными актами Управления образования.

4.4. При предоставлении работникам в централизованной бухгалтерии Управления образования, приравненным к муниципальной службе, ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда, на основании личного заявления.

Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются, как правило, одновременно не позднее 3 рабочих дней до начала очередного отпуска. Материальная помощь может быть по просьбе работника в централизованной бухгалтерии Управления образования выплачена в иные сроки.

Работники в централизованной бухгалтерии Управления образования, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

4.5. На период временной нетрудоспособности работнику в централизованной бухгалтерии Управления образования выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

4.6. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение должностного оклада и (или) иных выплат, то исчисление денежного содержания индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении и до окончания указанного периода.

5. Фонд оплаты труда работников в централизованной бухгалтерии

Управления образования

5.1. Фонд оплаты труда работников в централизованной бухгалтерии Управления образования формируется в расчете на штатную численность работников.

5.2. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства компенсационного характера (за исключением доплаты), стимулирующего характера и иные выплаты (материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска), указанные в настоящем Положении. При этом премии за выполнение особо важных и сложных заданий предусматриваются в фонде оплаты труда Управления образования в размере двух должностных окладов (в расчете на год).

6. Система оплаты труда работников технического и обслуживающего персонала в централизованной бухгалтерии Управления образования

6.1. Оплата труда работников технического и обслуживающего персонала в централизованной бухгалтерии Управления образования (далее – работники технического и обслуживающего персонала) устанавливается настоящим Положением.

6.2. Оплата труда работников технического и обслуживающего персонала состоит из базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающий коэффициент согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, а также ежемесячных выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Определение размера выплат компенсационного и стимулирующего характера работников технического и обслуживающего персонала Управления образования

6.4. Выплата компенсационного характера включает в себя:

- ежемесячную надбавку в размере 10% от базового оклада, устанавливаемая работникам (уборщикам служебных помещений), занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

6.2. Выплата стимулирующего характера включает в себя:

- ежемесячную премию в размере 50% от базового оклада.

6.3. Оплата труда водителей состоит из:

- базовой ставки, умноженной на повышающий коэффициент (далее - базовый оклад) согласно Приложению № 2 к настоящему Положению,

- ежемесячных и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных настоящим Положением.

6.4. Выплата компенсационного характера включает в себя:

- ежемесячная надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50% базового оклада;
- ежемесячная надбавка за особые условия (разъездной характер работы) - не более 200% базового оклада.

6.5. Выплата стимулирующего характера включает в себя:

- ежемесячная надбавка за техобслуживание в размере 50%, безаварийность в размере 100% базового оклада;
- ежемесячная надбавка за квалификацию в размере 200% базового оклада;
- ежемесячная премия в размере 50% базового оклада.

6.6. Единовременное премирование работников технического и обслуживающего персонала может осуществляться за выполнение особо важных заданий и ответственных поручений в размере определенным начальником Управления образования.

Раздел III. Оплата труда работников структурного подразделения районный методический кабинет Управления образования

1. Оплата труда работников районного методического кабинета Управления образования осуществляется на основании настоящего Положения.

2. В целях недопущения снижения уровня заработной платы по отношению к 2022 году, настоящим Положением устанавливается система оплаты труда из расчета базовый должностной оклад, базовая ставка заработной платы, последовательно умноженные на повышающие коэффициенты:

2.1. для руководителя и педагогических работников (методистов):

- по уровню образования от 1,5 до 1,6;
- по стажу работы от 1,2 до 1,8 согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.2. для психолога:

- по занимаемой должности 1,03;
- за квалификационную категорию 1,8.

2.1. Уровень образования педагогических работников (методистов) определяется на основании документов об образовании и (или) о квалификации и документов об обучении независимо от специальности, которую они получили.

2.1.1 Педагогическим работникам (методистам), получившим диплом установленного образца о высшем образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома установленного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее образование.

Наличие у работников диплома установленного образца о неполном высшем образовании права на установление должностного оклада, предусмотренного для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

В случае утраты трудовой книжки подтверждение педагогического стажа осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 30 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2002 № 781, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 № 665.

3. К базовым должностным окладам (базовым ставкам заработной платы) ежемесячно производятся выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику приказом начальника Управления образования.

4. Для целей стимулирования работников методического кабинета к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественную выполненную работу предусматривается не менее 30% средств, направленных на оплату труда педагогических работников учреждения и не менее 20% средств, направленных на оплату труда руководителя. Из сформированного общего фонда стимулирующих выплат централизуется до 2,5% средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения согласно Приложению № 3.



Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения «Управление образования
администрации Петушинского района»

Таблица
размеров должностных окладов работников централизованной бухгалтерии,
приравненных к должностным окладам муниципальных служащих, замещающих
должности в администрации Петушинского района

Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)	Размер ежемесячного денежного поощрения (кратно к размеру должностного оклада)
Заместитель начальника управления, начальник отдела, главный бухгалтер	20 029,00	0,5-2,0
Заместитель начальника отдела, заместитель главного бухгалтера	18 070,00	0,5-2,0
Начальник отдела	16 975,00	0,5-2,0
Руководитель сектора	13 830,00	0,5-2,0
Консультант	13 830,00	0,5-2,0
Главный специалист	12 363,00	0,5-2,0



Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения «Управление образования
администрации Петушинского района»

Таблица
размеров базовых окладов работников технического и обслуживающего персонала

Наименование должности	Квалификационная группа	Базовая ставка (в рублях)	Повышающий коэффициент	Должностной оклад
Уборщик служебных помещений	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	3 392,00	1,04	3 527,68
Водитель	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	3 850,00	1,11	4 273,50



Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения «Управление образования
администрации Петушинского района»

Таблица
размеров базовых окладов работников методического кабинета и повышающих
коэффициентов к ним

Наименование должности	Базовая ставка (в рублях)	Повышающие коэффициенты						
		Коэффициент уровня образования		Коэффициент стажа работы				
		Высшее профессиональное	Среднее специальное	От 0 до 2 лет	От 2 до 5 лет	От 5 до 10 лет	От 10 до 15 лет	Свыше 15 лет
Руководитель	10 656,00	1,6	1,5	1,2	1,3	1,4	1,7	1,8
Педагогические работники (методисты)	8 110,00	1,6	1,5	1,2	1,3	1,4	1,7	1,8

Наименование должности	Базовая ставка (в рублях)	Повышающие коэффициенты	
		по занимаемой должности	за квалификационную категорию
Психолог	8 110,00	1,03	1,8

