УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации городского округа Верхотурский

от 07.09.2020г. № 616

«Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхотурский»

[**ПОЛОЖЕНИЕ**](#Par48)

**об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхотурский»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхотурский» (далее по тексту – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхотурский» разработано в соответствии с Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108642;fld=134) Российской Федерации, [статьями134-135, 143-144](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=693) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134) от 06 октября 2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW071;n=74838;fld=134;dst=100012) городского округа Верхотурский, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Правительства Свердловской области, Администрации городского округа Верхотурский, и устанавливает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхотурский» (далее по тексту - Управление образования).

1.2. Положение направлено на стимулирование добросовестного, качественного и своевременного выполнения порученных работ, развитие инициативы и ответственного отношения работников к своим обязанностям и вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнему и внутреннему).

Глава 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Система оплаты труда в Управлении образования устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, разработанными Управлением образования с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;

2) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных [статьей 130](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100886) Трудового кодекса Российской Федерации;

3) положений [статьи 13](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=655)4 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Фонд оплаты труда работников Управления образования формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований бюджета городского округа Верхотурский; утверждается главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Штатное расписание разрабатывается Управлением образования в соответствии со структурой, утвержденной Уставом МКУ «УО городского округа Верхотурский, утвержденного Постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 05.02.2020г. №68. Штатное расписание согласовывается с Администрацией городского округа Верхотурский, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и включает все должности работников.

2.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

2.5. Оплата труда работников Управления образования производится в виде заработной платы, которая состоит из должностного оклада работника в соответствии с занимаемой им должностью, согласно штатного расписания, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, в том числе выплат единовременного характера

К размерам должностных окладов ежегодно применяется повышающий коэффициент с целью обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Работникам Управления образования устанавливаются следующие размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу:

2.6.1.  персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается ежемесячно в размере от 0 до 3.0, устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности и особых отдельных поручений руководителя и результативности их выполнения. Условия выплаты персонального повышающего коэффициента и его размер устанавливается положением «О порядке выплаты персонального повышающего коэффициента».

2.6.2. за выслугу лет специалистов Управления образования в зависимости от стажа работы в учреждении:

от 1 до 5 лет – 10% должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 20 % должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 30% должностного оклада;

свыше 15 лет – 40% должностного оклада.

Назначение и определение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится конкретному работнику на основании Приказа начальника Управления образования.

2.6.3 за выслугу лет рабочих Управления образования в зависимости от стажа работы в учреждении:

от 3 до 8 лет – 10% должностного оклада;

от 8 до 13 лет – 15 % должностного оклада;

от 13 до 18 лет – 20% должностного оклада;

от 18 до 23 лет – 25% должностного оклада;

свыше 23 лет – 30% должностного оклада.

Назначение и определение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится конкретному работнику на основании Приказа начальника Управления образования.

2.6.4. стимулирующие выплаты работникам Управления образования производится по итогам работы за месяц, в размере до 100% должностного оклада. Условия выплат стимулирующего характера и их размер устанавливается положением «О порядке выплат стимулирующего характера».

Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются за фактически отработанное время.

В целях социальной защищенности работников Управления образования и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется единовременное премирование по итогам работы за год за счет экономии фонда оплаты труда.

Условия, порядок и размер премирования определяются приказом руководителя.

2.7. Материальная помощь работникам Управления образования выплачивается в течение календарного года в размере до 2(двух) должностных окладов, в соответствии с положением «О порядке выплат материальной помощи».

Работникам Управления образования, принятым на работу и уволенным с работы в текущем году, материальная помощь выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

Решение о выплате материальной помощи оформляется Приказом начальника Управления образования. В случае увольнения работников Управления образования, выплаченная материальная помощь перерасчету и удержанию не подлежит.

2.8. При формировании фонда оплаты труда специалистов Управления образования предусматриваются средства на выплату в расчете на год в размере 33 должностных окладов, направленных для выплаты по должностным окладам сотрудников и утвержденных надбавок к ним, в том числе:

2.8.1. на выплату должностных окладов – в размере 12 должностных окладов в год;

2.8.2. персонального повышающего коэффициента - в размере 5 должностных окладов в год;

2.8.3.ежемесячной надбавки за выслугу лет в зависимости от стажа в Управлении образования – в размере 2 должностных окладов в год.

2.8.4. стимулирующие выплаты работникам Управления образования– в размере 12 должностных окладов в год;

2.8.5. материальной помощи – в размере 2 должностных окладов в год.

При формировании фонда оплаты труда учитывается районный коэффициент, установленный законодательством Российской Федерации. Средства на выплату материальной помощи предусматриваются без учета районного коэффициента.

2.9. При формировании фонда оплаты труда рабочих Управления образования предусматриваются средства на выплату в расчете на год в размере 29 должностных окладов, направленных для выплаты по должностным окладам сотрудников и утвержденных набавок к ним, в том числе:

2.9.1. на выплату должностных окладов – в размере 12 должностных окладов в год;

2.9.2. персонально повышающий коэффициент, классность и доплата за ненормированный рабочий день - в размере 5 должностных окладов в год;

2.9.3. ежемесячной надбавки за выслугу лет в зависимости от стажа в Управлении образования Администрации городского округа Верхотурский – в размере 2 должностных окладов в год

2.9.4. стимулирующие выплаты работникам Управления образования– в размере 8 должностных окладов в год;

2.9.5. материальной помощи – в размере 2 должностных окладов в год.

При формировании фонда оплаты труда учитывается районный коэффициент, установленный законодательством Российской Федерации. Средства на выплату материальной помощи предусматриваются без учета районного коэффициента.

2.10. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, ежемесячные надбавки, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

2.12. С учетом условий труда работникам Управления образования устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [главой](consultantplus://offline/main?base=RLAW071;n=81326;fld=134;dst=100132) 3 настоящего Положения.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации и Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, все работникам, включая работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих отдельных профессий, в установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением в следующих случаях осуществляются выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за увеличение объема работ;

3.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100983) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются в соответствии со [статьей 60.2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=397) Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных средств в части оплаты труда.

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются в соответствии со [статьей 60.2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=397) Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных средств в части оплаты труда.

3.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются в соответствии со [статьей 60.2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=397) Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных средств в части оплаты труда.

3.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. В соответствии со статьей 96 ТК РФ, ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальный размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада). Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.7. В соответствии со статьей 112 ТК РФ, повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

1. не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
2. не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.8. В соответствии со статьей 153. Работа в выходной или [нерабочий праздничный день](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=117254;fld=134;dst=100775) оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

3) работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. Размер и порядок применения районного коэффициента к заработной плате устанавливается законодательством Российской Федерации, в частности [Постановлением](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=90755;fld=134) Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 N 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ВОДИТЕЛЯ

* 1. Оплата труда водителя Управления образования производится в виде заработной платы, которая состоит из должностного оклада и ежемесячных и иных дополнительных выплат, в том числе выплат единовременного характера
  2. Водителю Управления образования устанавливаются следующие размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу:
     1. надбавка за классность (1 и 2 класс) устанавливается при наличии в водительском удостоверении отметок о праве управления определенными категориями транспортных средств, в следующих размерах:

1. за 1 класс - 25% (категории В, С, Д, Е);
   * 1. за 2 класс - 10% (категории В, С, Д) или (В, С, Е).за выслугу лет рабочих Управления образования в зависимости от стажа работы в учреждении:

от 3 до 8 лет – 10% должностного оклада;

от 8 до 13 лет – 15 % должностного оклада;

от 13 до 18 лет – 20% должностного оклада;

от 18 до 23 лет – 25% должностного оклада;

свыше 23 лет – 30% должностного оклада.

Назначение и определение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится конкретному работнику на основании Приказа начальника Управления образования.

4.2.3. надбавка за ненормированный рабочий день в размере 50% должностного оклада. Данную выплату производить на основании приказа начальника Управления образования.

4.2.4. надбавка за сложность напряженность в размере 30% должностного оклада. Данную выплату производить на основании приказа начальника Управления образования.

4.2.5. стимулирующая выплата водителю Управления образования производится по итогам работы за месяц, в размере до 100% должностного оклада, в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, утвержденного приказом начальника Управления образования, в соответствии с решением Комиссии.

Стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное время.

4.3. Материальная помощь водителю Управления образования выплачивается в течение календарного года в размере до 2(двух) должностных окладов по их заявлению при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск, оздоровление, приобретение лекарств, санаторно-курортных путевок и т.д, в случае создавшегося тяжелого финансового положения в семье.

Водителю Управления образования, принятым на работу и уволенным с работы в текущем году, материальная помощь выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

Решение о выплате материальной помощи оформляется Приказом начальника Управления образования.

В случае увольнения водителя Управления образования, выплаченная материальная помощь перерасчету и удержанию не подлежит.

С учетом условий труда водителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [главой](consultantplus://offline/main?base=RLAW071;n=81326;fld=134;dst=100096) 3 настоящего Положения.

Глава 5. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда начальник Управления образования несет ответственность в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Приложение:

1. [Размеры](consultantplus://offline/main?base=RLAW071;n=81326;fld=134;dst=100226) должностных окладов руководителей, специалистов и технических работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Верхотурский» на 1 л. в 1 экз.

**Приложение № 1**

к Положению об оплате труда работников МКУ «Управление образования городского округа Верхотурский»

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов руководителей, специалистов и технических работников**

**МКУ «Управления образования городского округа Верхотурский»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Размеры  должностных окладов,  рублей |
| 1 | Начальник Управления образования | 17 246.00 |
| 2 | Заместитель начальника | 16 188,00 |
| 3 | Заведующий методическим отделом | 11 203,00 |
| 4 | Методист по дополнительному образованию | 10 400,00 |
| 5 | Методист по дошкольному образованию | 10 400,00 |
| 6 | Методист по вопросам общего образования | 10 400,00 |
| 7 | Методист по практической психологии | 10 400,00 |
| 8 | Главный бухгалтер | 16 188,00 |
| 9 | Зам главного бухгалтера | 14 570,00 |
| 10 | бухгалтер | 8 934,00 |
| 11 | Экономист | 10 400,00 |
| 12 | Специалист по внутриведомственному контролю | 11203,00 |
| 13 | Инженер - программист | 8 934,00 |
| 14 | Юрисконсульт | 10 400,00 |
| 15 | Специалист | 10 400,00 |
| 16 | Документовед | 7 405,00 |
| 17 | Офис-менеджер | 7 405,00 |
| 18 | Заведующий хозяйственно-эксплуатационным отделом | 11 203,00 |
| 19 | Специалист по комплексной безопасности ОУ | 10 400,00 |
| 20 | оператор | 5 566,00 |
| 21 | Заведующая хозяйством | 4 625,00 |
| 22 | Уборщик помещений | 4 625,00 |
| 23 | Водитель легкового автомобиля | 8 139,00 |