



Республика Бурятия

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАРБАГАТАЙСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 13 » апреля 2022 г.

№ 85

с. Тарбагатай

**« Об утверждении Положения о системе оплаты труда
работников Информационно – методического центра
МКУ Управление образования МО « Тарбагатайский район»**

В соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 № 620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета» (с изменениями), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. № 216-н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования», постановления Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 № 387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях», Администрация МО «Тарбагатайский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников Информационно – методического центра МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации МО «Тарбагатайский район» от 24 апреля 2019 года № 409 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Информационно – методического центра МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации МО «Тарбагатайский район» по экономике А.Б. Титов.
4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения с 01.01.2022 года.
5. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте МО «Тарбагатайский район».

Глава МО «Тарбагатайский район» -
Руководитель Администрации



В.В. Смолин

Согласовано:

**Заместитель Руководителя Администрации
МО «Тарбагатайский район»**

А.Б. Титов

**Заместитель Руководителя Администрации
МО «Тарбагатайский район» по финансам**

С.И. Халматов

Правовой отдел

А.С. Медведева

**Начальник МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»**



Т.И. Номоконова

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
МО «Тарбагатайский район»
От «13» апреля 2022 года № 85

ПОЛОЖЕНИЕ
О системе оплаты труда работников
Информационно-методического центра
МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», не являющихся образовательными организациями (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 №620 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных учреждений и фондов, финансируемых из республиканского бюджета» (с изменениями), приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №216-н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования», постановления Правительства Республики Бурятия от 07.08.2008 №387 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях» и иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации; законами и иными правовыми актами Республики Бурятия, в целях упорядочения системы оплаты труда, повышения ответственности, развития активности и инициативы работников ИМЦ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», повышения исполнительской дисциплины.

1.2. Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждений, находящихся в ведении МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», не являющихся образовательными организациями, финансируемых за счет средств местного бюджета, на основе окладов с применением повышающих коэффициентов квалификации в зависимости от профессиональной квалификационной группы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на специалистов ИМЦ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»

1.4. Оплата труда специалистов ИМЦ состоит из:

- месячного должностного оклада (далее должностной оклад),
- стимулирующих выплат
- компенсационных выплат.

1.4.1. Размеры должностных окладов специалистов ИМЦ устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №216-н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования».

Оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н)		
Общепрофессиональные должности руководителей структурных подразделений		
1 Квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделениям	12 240,00
Общепрофессиональные должности педагогических работников		
3 квалификационный уровень	Методист; педагог; старший инструктор- методист, педагог психолог, старший педагог дополнительного образования	9 706,00

1.4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплата педагогическим работникам за квалификационную категорию
- выплата педагогическим работникам за звание
- выплата за качество выполняемых работ, согласно Приложения №1 настоящего Положения
- выплата за стаж работы по специальности согласно приложения №3 настоящего положения
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал согласно приложения №5 настоящего положения.

Стимулирующие коэффициенты к окладам

1	За квалификационную категорию	
1.1	Коэффициент квалификации педагогических работников $K_{к2}$ (для педагогических работников, прошедших аттестацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 09.09.2011 № 1560/1)	
1.1.1	Высшая квалификационная категория	0,20
1.1.2	Первая квалификационная категория	0,10
1.4	За звание	

1.4.1	Заслуженный учитель Российской Федерации	0,15
1.4.2	Нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», ведомственный знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения», почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»	0,10
1.4.3	Почетные звания Республики Бурятия, заслуженный учитель Республики Бурятия	0,05

1.4.3. Выплаты компенсационного характера:

- Выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РБ от 07.08.2008г. №387 (ред. 12.01.2012г. №2) «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в республиканских государственных учреждениях», Постановлением Центрального комитета КПСС, Совмина СССР, ВЦСПС от 09.01.1986г. №53»О введении надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в южных районах Дальнего Востока, Бурятской АССР и Читинской области и иными федеральными законами и нормативными трудовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Республики Бурятия.

Виды и размеры коэффициентов компенсационных выплат

№	Виды компенсационных выплат	Применяемый Коэффициент (%)	
1	Районный коэффициент к заработной плате	20%	
2	Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Республики Бурятия	По истечении первого года работы	10%
		За каждые последующие 2 года работы	увеличение на 10 %, но не свыше

			30 % заработка
		Молодежи, т.е. лицам в возрасте до 30 лет	в размере 10 % за каждые 6 месяцев работы, но не свыше 30 % заработка
3	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:		
3.1	Доплата за совмещение профессий (должностей)	Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (совмещение), и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы в соответствии со ст. 151 ТК РФ.	
3.2	Доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы		
3.3	Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором		
4.	Педагогическим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25%	
5	Выплаты за работу в выходные и нерабочие дни	Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в	

		двойном размере (ст. 153 ТК РФ): Работникам, получающим оклад (должностной оклад) – размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх 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.
--	--	--

1.5. При формировании годового фонда оплаты труда специалистов ИМЦ сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- материальная помощь в размере 2-х должностных окладов в год согласно Приложению №4 настоящего Положения.
- премия по итогам работы за квартал. Размер премии, выплачиваемый работнику по итогам работы за квартал устанавливается в соответствии с приложением №5 настоящего Положения.
- выплата единовременного поощрения в связи с государственными и профессиональными праздниками при наличии средств, полученных за счет

экономии по фонду оплаты труда в соответствии с приложением №2 настоящего Положения.

1.6. Премия по итогам работы за год выплачивается при наличии средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда работников ИМЦ.

1.7. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов специалистов ИМЦ производится на основании нормативного правового акта Администрации муниципального образования «Тарбагатайский район».

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

2.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. При расчете месячной заработной платы работника учитываются выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях.

2.2. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2022 года и действует бессрочно.

2.3. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в письменной форме в соответствии с нормативно - правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и Администрации МО «Тарбагатайский район».

Начальник МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»

Т.И. Номоконова

**Порядок
выплаты ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ**

Профессиональные квалификационные группы	Размер выплаты за качество выполняемых работ
Заведующий ИМЦ	40%
Общепрофессиональные должности педагогических работников	
Методист; педагог; старший инструктор- методист	40%

1. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются работникам ИМЦ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» в размере 40% должностного оклада.
2. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается локальным правовым актом МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.
3. На ежемесячную надбавку за качество выполняемых работ начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.
4. При увольнении работника ИМЦ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ исчисляется пропорционально отработанному времени.

Порядок поощрения

1. В целях стимулирования выполнения работниками ИМЦ своих должностных обязанностей, умения решать проблемы и нести персональную ответственность за принятые решения предусматриваются следующие виды поощрения:

- благодарность (объявление благодарности в устной и письменной форме начальником МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район», Главой МО «Тарбагатайского района» - Руководителем Администрации, без материальной выплаты);

- единовременное денежное поощрение (в связи с юбилейными датами по достижении возраста 50 лет; 55лет; 60 лет – 10 000,00 руб. В связи с выходом на пенсию, при наличии стажа в учреждении не менее 5 лет – 10 000,00 руб.; в связи с государственными и профессиональными праздниками, при наличии средств, полученных в результате экономии по фонду заработной платы, в размере не более одного месячного оклада, установленного штатным расписанием.

2. Решение о выплате и размере поощрения работников ИМЦ МКУ Управление образования принимается руководителем учреждения с указанием конкретного размера на основании ходатайства трудового коллектива или заведующего ИМЦ и оформляется изданием соответствующего приказа,

Не подлежат поощрению работники ИМЦ уволенные до принятия решения о поощрении.

3. Поощрение работников ИМЦ производится при соблюдении следующих условий:

- надлежащее исполнение должностных обязанностей;
- без нарушений трудовой дисциплины;
- отсутствие дисциплинарного взыскания на момент принятия решения о поощрении.

4. Выплата поощрения производится не реже одного раза в год.

Порядок выплаты надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам ИМЦ выплачивается дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

При стаже работы по специальности	Размер надбавки (в % к месячному должностному окладу)
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 8 лет	15
От 8 лет до 13 лет	20
От 13 лет до 18 лет	25
Свыше 18 лет	30

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет включается:

- время работы в ИМЦ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»;
- время работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации на профильных должностях;
- время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку и повышения кадров, если они работали в указанный период в данном учреждении;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и трех лет лицам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждением.

Порядок выплаты материальной помощи

1. Выплата материальной помощи работникам ИМЦ производится в размере двух должностных окладов, исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по занимаемой должности на момент выплаты материальной помощи;
2. Материальная помощь выплачивается при предоставлении работнику ИМЦ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, и на основании личного заявления о выплате материальной помощи.
3. Работникам ИМЦ, проработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

Порядок премирования работников ИМЦ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район»

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий порядок премирования работников ИМЦ МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район» (далее по тексту Порядок премирования) разработан в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права и определяет порядок премирования работников, включая осуществление премиальных выплат.

1.2 Порядок осуществления премиальных выплат по итогам работы за квартал, год устанавливается за выполнение работником пороговых показателей эффективности труда за соответствующий расчетный период.

1.3 Показатели эффективности труда работников разработаны с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а так же за достижения коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а так же за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

1.4 Оценка эффективности труда производится в целях анализа деятельности учреждения и материального стимулирования работников к эффективному труду.

1.5 Премирование по итогам работы за квартал, год не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к денежному содержанию за эффективные результаты труда.

1.6 Премимальный фонд на год формируется в размере:

- для выплаты премии по итогам работы за квартал – в размере 25% денежного содержания работника, установленного штатным расписанием на момент принятия решения о премировании;

- для выплаты премии по итогам работы за год, - путем перераспределения средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда.

Раздел II

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕМИАЛЬНЫХ ВПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ, ГОД

- 2.1. Выплата премии по итогам работы за квартал производится всем специалистам МКУ «Управление образования», работающим по основному месту работы.
- 2.2. Комиссия по премированию работников создается на основании распорядительного акта работодателя.
- 2.3. Комиссия состоит из Председателя, секретаря и членов комиссии.
- 2.4. Работники в течение трех рабочих дней после окончания расчетного периода представляют оценочные листы (приложение 1 к порядку) о выполнении показателей эффективности труда секретарю комиссии.
- 2.5. Заседание Комиссии должно быть проведено в течении пяти рабочих дней после наступления сроков, установленных п. 2.4. настоящего раздела.
- 2.6. Комиссия осуществляет оценку эффективности труда работников за соответствующий расчетный период на основании представленных секретарем оценочных листов, планов, отчетов и иных документов, образуемых работником в ходе осуществления своей деятельности.
- 2.7. По итогам заседания Комиссия формирует общую сводную таблицу с результатами самооценки своего труда работника и оценки труда, сформированной комиссией.
- 2.8. Итоговые премиальные баллы (лишение премии полностью) Комиссией могут быть снижены в связи:

№ п/п	Показатели	Количество баллов	Основания для снижения
1	Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, утвержденных должностными инструкциями	35	1. Несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин – 20 баллов. 2. Ненадлежащее качество работы с документами – 15 баллов.

2	Соблюдение трудовой дисциплины служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка	35	3. Нарушение трудовой и служебной дисциплины – 35 баллов.
3	Отсутствие дисциплинарного взыскания	30	4. Наличие дисциплинарного взыскания – 30 баллов.
	Итого максимальная сумма баллов	100	

2.9. По итогам работы Комиссия предоставляет на рассмотрение и утверждение работодателю – Протокол заседания Комиссии по премированию работников МКУ Управление образования за соответствующий расчетный период.

2.10. Выплата премий производится на основании распорядительного акта работодателя, в котором должны быть отражены:

- размер общего фонда премирования за соответствующий расчетный период;
- количество баллов работника за соответствующий расчетный период;
- размеры премий в денежном выражении.

2.11. Выплата премии по итогам работы за год производится в конце финансового года при наличии средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда.

2.12. Выплата премии за расчетный период, равный кварталу, осуществляется одновременно с выплатой заработной платы месяца, следующего за расчетным периодом; за расчетный период IV квартал - не позднее 27 декабря расчетного периода.

2.13. Премия не выплачивается работникам:

- при увольнении за виновные действия.

2.14. Лицам, отработавшим неполный календарный год, квартал, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Оценка эффективности служебной деятельности работника для определения размера премии по итогам квартала осуществляется в соответствии с показателями, установленными настоящим положением.

3.1. Размер премии работников по итогам квартала определяется, исходя из количества баллов, указанных в протоколе заседания Комиссии по премированию работников за соответствующий расчетный период.

3.2. Расчет размера премии работников по итогам квартала производится по следующей формуле:

$$П = (Б \times ФП) / 100 / НР \times КОД, \text{ где}$$

П – размер премии работника в рублях;

Б – количество баллов, набранных работником в соответствии с оценочным листом, установленных в протоколе Комиссии;

ФП – премиальный фонд работника, определенный органом местного самоуправления в соответствии с данным порядком;

100 – максимальная сумма баллов, определенная данным порядком;

НР – норма рабочих дней в расчетном периоде;

КОД – количество отработанных дней работников в расчетном периоде.

РАЗДЕЛ IV

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Осуществление выплат, предусмотренных Настоящим порядком, производится на основании распорядительного акта работодателя.

4.2. Источником выплаты премий является сформированный и утвержденный годовой фонд оплаты труда.

4.3. Изменения в Настоящий порядок вносятся в порядке, установленном для его утверждения, и должны быть доведены до сведения всех работников.