

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.02.2022 № 442-пм

г. Магадан

Об утверждении типовых положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана

В целях совершенствования системы оплаты труда, повышения эффективности и результативности деятельности работников, в соответствии со статьями 144-145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением мэрии города Магадана от 28.02.2017 № 574 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Магадан», постановлением мэрии города Магадана от 28.02.2017 № 573 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Город Магадан», их заместителей и главных бухгалтеров», руководствуясь статьями 35.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **постановляет:**

1. Утвердить типовое Положение об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить типовое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления мэрии города Магадана:

– от 01.06.2017 № 1571 «Об утверждении типовых положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана»;

– от 01.08.2017 № 2339 «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 01.06.2017 № 1571 «Об утверждении типовых Положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана»;

– от 20.03.2018 № 638 «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 01.06.2017 № 1571 «Об утверждении типовых Положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана»;

– от 18.04.2018 № 955 «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 01.06.2017 № 1571 «Об утверждении типовых Положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана»;

– от 10.08.2018 № 2307 «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 01.06.2017 № 1571 «Об утверждении типовых Положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана»;

– от 25.04.2019 № 1167 «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 01.06.2017 № 1571 «Об утверждении типовых Положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана»;

– от 09.12.2020 № 3625 «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 01.06.2017 № 1571 «Об утверждении типовых Положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана»;

– от 24.08.2021 № 2816 «О внесении изменений в постановление мэрии города Магадана от 01.06.2017 № 1571 «Об утверждении типовых Положений об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров и работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в городских средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана Казетова Ю.М.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Магадана
от 17.02.2022 № 442-пм

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ **ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ** **И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,** **ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СВЯЗЯМ** **С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

I. Общие положения

Настоящее типовое Положение об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана (далее – Положение), разработано в целях повышения эффективности труда.

II. Условия оплаты труда

2.1. Оплата труда руководителей муниципальных учреждений.

Оплата труда руководителя муниципального учреждения, подведомственного управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана (далее – Управление), состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных доплат, которые могут быть установлены с учетом отраслевых особенностей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и мэрии города Магадана.

Размер должностного оклада руководителя конкретного муниципального учреждения (далее – Учреждение), подведомственного Управлению, устанавливается локальным нормативным актом Управления и определяется в зависимости от штатной численности:

Диапазон штатной численности, единиц	Размеры должностных окладов, рублей
1	2
до 30	24 565
31-50	27 021
51-100	28 865

Установить, что в случае, если до вступления в силу настоящего постановления размер должностного оклада, установленный трудовым договором с руководителем Учреждения, превышает размер должностного оклада, определяемый в соответствии с настоящим постановлением, то установленный трудовым договором размер должностного оклада не меняется, не индексируется и сохраняется до того момента, пока размер должностного оклада, определяемый в соответствии с настоящим постановлением, не превысит установленный трудовым договором размер должностного оклада.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основании типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.2. Оплата труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений.

Оплата труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных доплат, которые могут быть установлены с учетом отраслевых особенностей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и мэрии города Магадана.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих Учреждений.

Условия оплаты труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Магадан».

2.3. Фонд оплаты труда руководителей Учреждений, заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

III. Повышающие коэффициенты к должностному окладу, порядок и условия их установления

К должностному окладу руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров может быть установлен повышающий коэффициент или дополнительная выплата:

- за наличие почетного звания «Почетный работник образования Магаданской области» в соответствии со статьей 8 Закона Магаданской области от 30.04.2014 № 1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области»;

- за наличие почетного звания «Почетный работник образования города Магадана» в соответствии с постановлением мэрии города Магадана от 21.05.2015 № 1952 «Об утверждении порядка присвоения почетных званий города Магадана, размера и порядка установления ежемесячной денежной выплаты по присвоенным почетным званиям города Магадана»;

- повышающий коэффициент за наличие ученой степени в размере 0,1;

- другие повышающие коэффициенты, предусмотренные иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права - 0,1.

Повышающий коэффициент за наличие ученой степени, выплата за наличие почетного звания устанавливается только по одному из оснований по выбору работника, с момента предоставления работником документов, подтверждающих данное право, и только по основной работе.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Все дополнительные выплаты и повышающие коэффициенты, установленные в данном разделе, выплачиваются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, за исключением дополнительной выплаты за наличие почетного звания «Почетный работник образования города Магадана».

Повышающий коэффициент и (или) дополнительная выплата не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу.

Повышающий коэффициент, дополнительная выплата к должностному окладу заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Повышающий коэффициент, дополнительная выплата к должностному окладу руководителя Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Управления.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений в процентах к должностным окладам, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Магаданской области и муниципального образования «Город Магадан», содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера относятся:

1) Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

2) Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3) Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, испол-

нении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4) Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями), установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах и начисляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда. Данные работы выполняются в связи со специальным поручением руководителя Управления, руководителя Учреждения.

Все выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся на основании приказа Управления.

Условия выплат стимулирующего характера и размеры выплат при достижении условий их осуществления устанавливаются для руководителя Учреждения локальным нормативным актом Управления в пределах фонда оплаты труда, с учетом типовых показателей и критериев оценки деятельности руководителя Учреждения.

Критерии	Показатели	Шкала	Максимальный балл по критериям
1	2	3	4
Обеспечение качественного и доступного дополнительного образования	Сохранность контингента и посещаемость обучающимся объединений в сравнении с предыдущим аналогичным периодом	10	20
	Разработка и внедрение авторских программ дополнительного образования, разработка и освоение новых образовательных программ	5	
	Разработка и внедрение новых форм и методов обучения	5	
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Соответствие имеющихся условий нормативам (соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований безопасности, охраны труда (отсутствие нарушений))	10	30
	Доля педагогических работников имеющих квалификационную категорию (не менее 80%)	10	
	Доля педагогических работников прошедших курсы повышения квалификации и переподготовку в течение 5 лет (не менее 50%)	10	
Внедрение инновационной деятельности	Успешное участие учреждений в проектах, творческих конкурсах, выставках и т.п. (при наличии грамот, дипломов и других форм признания учреждения дополнительного образования).	5	10
	Участие педагогических работников в конкурсах (при наличии документа, подтверждающего участие)	5	
Эффективность управленческой и финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Выполнение показателей объема и качества услуг и работ, установленных в муниципальном задании	10	40
	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан и организаций, на качество оказания услуг, признанных обоснованными	5	
	Укрепление МТБ учреждения	5	
	Отсутствие замечаний по своевременному и выполнению нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Управления	5	
	Своевременное и полное предоставление отчетов, информации, сведений	5	

Критерии	Показатели	Шкала	Максимальный балл по критериям
1	2	3	4
	Достижения уровня средней заработной платы, установленной для соответствующих категорий работников в Магаданской области	10	
Всего			100

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям – от 55 до 100 баллов). Весовое значение каждого критерия в баллах (максимальное количество баллов по каждому критерию) определяется исходя из целей, деятельности Учреждений по направлениям. Количество набранных баллов соответствует размеру выплаты (в процентах) к должностному окладу.

Показатели и критерии премирования заместителей руководителей и главных бухгалтеров Учреждений разрабатываются с учетом показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем Учреждения, и утверждаются локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главным бухгалтерам Учреждений производятся в пределах фонда оплаты труда.

Руководитель, заместитель руководителя и главный бухгалтер Учреждения могут быть лишены премии полностью или частично. В случае наличия дисциплинарного взыскания руководитель, заместитель руководителя и главный бухгалтер лишаются премии сроком на 3 месяца.

Размер премии руководителю Учреждения может быть снижен по следующим основаниям:

Критерии	Показатели	% снижения премиальных выплат
Кадровые и методические ресурсы учреждения	Отсутствие контроля за выполнением приказов и распоряжений Управления	до 90%
	Нарушение установленных сроков представление отчетности	
	Нарушения исполнительской, финансовой и трудо-	

	вой дисциплины в Учреждении	
Качество, доступность и эффективность дополнительного образования детей	Неудовлетворительное предоставление муниципальных услуг (работ) по итогам учебного года и/или по результатам проведения социологических опросов и/или анкетирования воспитанников и их родителей (законных представителей) и т.д.	до 90%
Эффективность управленческой деятельности	Неудовлетворительный результат по итогам проведения проверок контролирующими органами	до 100%
	Наличие дисциплинарного взыскания	100%

VI. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения и предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы работников Учреждений и работников административно-управленческого персонала этих Учреждений

К работникам административно-управленческого персонала, которые учитываются при определении предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждений, относятся руководитель учреждения, его заместители и главный бухгалтер.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения не должна превышать:

- 30% – при штатной численности до 30 единиц;
- 28% – при штатной численности от 31 до 50 единиц;
- 17% – при штатной численности от 51 до 75 единиц.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения) устанавливается в кратности до 2.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров Учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих Учреждений (без учета заработной

платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Учреждения) устанавливается в кратности до 1,8.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), рассчитывается ежегодно и устанавливается на календарный год.

Управление осуществляет контроль за предельной долей оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Учреждения и предельным уровнем соотношения среднемесячной заработной платы работников Учреждений и работников административно-управленческого персонала этих Учреждений.

Учреждения ежегодно, до 20 января следующего за отчетным годом, предоставляют в Управление отчет о среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждений.

VII. Иные выплаты

Руководителю Учреждения, его заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются иные дополнительные выплаты в соответствии со статьей 8 Закона Магаданской области от 30.04.2014 № 1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области», Законом Магаданской области от 30.12.2004 № 542-

ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки педагогических работников».

Руководителям Учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам может быть оказана материальная помощь из фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, при наличии его экономии, и (или) из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Руководителю единовременная материальная помощь может быть выплачена:

1) в размере не более 5000 рублей:

- в связи с бракосочетанием на основании копии свидетельства о браке;
- при рождении (усыновлении) ребенка на основании свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка.

2) в размере не более 10000 рублей:

- в случае гибели (смерти) членов семьи работника (мужа, жены, детей, родителей) или членам семьи (мужу, жене, детям, родителям) умершего работника на основании предоставления копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения.

Все выплаты руководителю Учреждения производятся на основании приказа Управления.

Заместителям руководителей Учреждений и главным бухгалтерам материальная помощь оказывается в порядке и на условиях, установленных для работников Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Магадана
от 17.02.2022 № 442-пм

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ **ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,** **ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СВЯЗЯМ С** **ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА**

I. Общие положения

Настоящее типовое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению по делам молодежи и связям с общественностью мэрии города Магадана (далее – Положение), разработано в целях повышения эффективности труда.

Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами Магаданской области, решениями Магаданской городской Думы и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Магадан», а также настоящим Положением.

Системы оплаты труда работников Учреждений устанавливаются и изменяются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- профессионально-квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утверждаемого постановлением мэрии города Магадана;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утверждаемого постановлением мэрии города Магадана;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников соответствующего муниципального учреждения.

Оплата труда работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Магаданской области, установленной региональным соглашением, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Оплата труда работника, занятого по совместительству, а также работающего на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повре-

менной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Определение размера заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ, на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. Указанные размеры не могут быть ниже минимальных размеров окладов, устанавливаемых в настоящем Положении.

Положение, разрабатываемое Учреждением, должно предусматривать фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Заработная плата работников Учреждений предельными размерами не ограничивается.

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Условия и размеры выплат материальной помощи работникам устанавливаются локальными нормативными актами Учреждений.

II. Размеры минимальных окладов работников (должностных окладов)

Размеры минимальных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессионально-квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказами:

– приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

– приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– приказ Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;

– приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

– приказ Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Наименование должности	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (ставки), руб.
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
Курьер, сторож (вахтер), дворник, грузчик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (2,3 разряд)	1	7154
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		

Наименование должности	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (ставки), руб.
1	2	3
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (4 разряд)	1	7950
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (выполняющий важные особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4	8858
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
Делопроизводитель, экспедитор, секретарь-машинистка	1	7950
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
Техник программист, художник, специалист по работе с молодежью	1	8063
Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	2	8630
Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	3	9198
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4	9879
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
Бухгалтер, документовед, инспектор отдела кадров, юрисконсульт, специалист по связям с общественностью, экономист, инженер-программист (программист), инженер по охране труда	1	10504
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2	11242
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	3	12037

Наименование должности	Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (ставки), руб.
1	2	3
Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4	12832
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
Начальник отдела	1	14535
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
Медицинская сестра	3	8858
ПКГ должностей педагогических работников		
Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	1	9631
Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	2	10197
Методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	3	10918
Старший методист	4	11794
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»		
Режиссер, звукорежиссер	4	18439

Для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, может применяться почасовая оплата труда. Условия и размер оплаты за один час педагогической работы определяется локальным нормативным правовым актом Учреждения.

III. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), порядок и условия их установления

К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- коэффициент по учреждению (в отношении работников Учреждения);
- коэффициент по структурному подразделению (в отношении работников структурного подразделения);
- коэффициент за стаж работы в учреждении (в отношении конкретного работника);
- коэффициент за квалификационную категорию (в отношении конкретного работника);
- коэффициент или дополнительная выплата за наличие почетного звания, ученой степени (в отношении конкретного работника).

Коэффициент по учреждению устанавливается локальным нормативным актом Учреждения в размере не более 0,3.

Коэффициент по структурному подразделению устанавливается локальным нормативным актом Учреждения в размере не более 1,0.

Коэффициент за стаж работы в учреждении устанавливается в следующих размерах:

от 1 года до 2 лет	0,05
от 2 лет до 5 лет	0,10
от 5 лет до 10 лет	0,15
от 10 лет до 15 лет	0,20
от 15 до 20 лет	0,25
свыше 20 лет	0,30

Право на установление повышающего коэффициента за стаж возникает у работника со дня достижения соответствующего стажа, если документы

находятся в Учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается медицинским и педагогическим работникам (за исключением педагогических работников образовательных организаций, которым законом Магаданской области установлена ежемесячная доплата к окладу за квалификационную категорию) с целью их стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – до 0,25;
- при наличии первой квалификационной категории – до 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории – до 0,10.

Право на установление повышающего коэффициента за квалификационную категорию возникает у работника со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен также повышающий коэффициент или дополнительная выплата:

- за наличие почетного звания «Почетный работник образования Магаданской области» в соответствии со статьей 8 Закона Магаданской области от 30.04.2014 № 1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области»;

- за наличие почетного звания «Почетный работник образования города Магадана» в соответствии с постановлением мэрии города Магадана от 21.05.2015 № 1952 «Об утверждении порядка присвоения почетных званий города Магадана, размера и порядка установления ежемесячной денежной выплаты по присвоенным почетным званиям города Магадана»;

- повышающий коэффициент за наличие ученой степени в размере 0,1;
- другие повышающие коэффициенты, предусмотренные иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права - 0,1.

Повышающий коэффициент за наличие ученой степени, выплата за наличие почетного звания устанавливается только по одному из оснований по выбору работника, с момента предоставления работником документов, подтверждающих данное право, и только по основной работе.

Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы носят стимулирующий характер.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Все дополнительные выплаты и повышающие коэффициенты, установленные в данном разделе, выплачиваются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, за исключением дополнительной выплаты за наличие почетного звания «Почетный работник образования города Магадана».

Повышающий коэффициент и (или) дополнительная выплата не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента может увеличиваться или уменьшаться в установленных пределах, а также отменяться полностью.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации, в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, применяемых при оплате труда работников Учреждений.

Работникам Учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3) Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни

и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы – не менее полуторного размера, за последующие часы – не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для сторожей, у которых по условиям работы (труда) не может быть соблюдена ежедневная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени согласно статье 104 Трудового кодекса Российской Федерации. Учетный период – 1 год.

4) Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. Исключение составляют выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, применяемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

– премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

– премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ, то есть таких работ, которые исполняются в связи со специальным поручением непосредственного руководителя, руководителя Учреждения, с целью поощрения работников за выполненную работу.

Особо важными и срочными работами могут считаться:

Наставничество	до 30%
Организация городских (областных) мероприятий на базе учреждения	до 50%
Работы, проводимые при подготовке и проведении российских, региональных мероприятий научно-методического и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей	до 50%
Подготовка победителей и (или) призеров российских и региональных конкурсов	до 40%
Разработка и освоение новых образовательных программ	до 90%
Разработка и внедрение авторских программ дополнительного образования;	до 70%
Развитие деятельности досуговых объединений, кружков, секций	до 60%
Разработка и внедрение новых форм и методов обучения	до 60%
Работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, отопительному сезону работы	до 80%
Благоустройство прилегающей территории и оформление помещений учреждений к праздникам	до 50%
Иные особо важные и срочные работы	до 40%

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

Условия выплат стимулирующего характера и размеры выплат при достижении условий их осуществления устанавливаются с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников, разработанных в учреждении для каждой категории персонала, в пределах фонда оплаты тру-

да. Премии максимальным размером не ограничиваются и могут выплачиваться за счет средств субсидий, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Показатели и критерии премирования работников Учреждения утверждаются локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

Стимулирующие выплаты начисляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Премии внутренним совместителям (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям) не могут превышать полутора должностных окладов (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям) работника по основному месту работы.

Работник Учреждения может быть лишен премии полностью или частично согласно приказу руководителя Учреждения. Основаниями для снижения ее размера (непредставления к премированию) являются:

- ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, техники безопасности, требований охраны труда;
- наличие дисциплинарного взыскания.

Критерии и основания для снижения премиальных выплат работникам устанавливаются локальным актом Учреждения. В случае наличия дисциплинарного взыскания работник лишается премии сроком на 3 месяца.

VI. Иные выплаты

Работникам Учреждений устанавливаются иные дополнительные выплаты в соответствии со статьей 8 Закона Магаданской области от 30.04.2014

№ 1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области», Законом Магаданской области от 30.12.2004 № 542-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки педагогических работников».

При наличии экономии фонда оплаты труда, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Размер и условия выплаты материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Единовременная материальная помощь может быть выплачена:

1) в размере не более 5000 рублей:

- в связи с бракосочетанием на основании копии свидетельства о браке;
- при рождении (усыновлении) ребенка на основании свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка.

2) в размере не более 10000 рублей:

- в случае гибели (смерти) членов семьи работника (мужа, жены, детей, родителей) или членам семьи (мужу, жене, детям, родителям) умершего работника на основании предоставления копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения.
