



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

МКОУ «Основная общеобразовательная школа с.Тахтоямск»

с 1 сентября 2014 года

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Нормативно-правовая база.

1.1. Положение об оплате труда работников (наименование учреждения) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Приказом Министерства труда РСФСР от 22 ноября 1990 №2 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:
 - от 6 августа 2007 года №526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников";
 - от 31 августа 2007 года №570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии";
 - от 5 мая 2008 года №216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования";
 - от 29 мая 2008 года №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих";
 - от 29 мая 2008 года №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей общеотраслевых профессий рабочих";
 - от 27 февраля 2012 года №165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта".
- Законом Магаданской области от 30 апреля 2014 года №1749-ОЗ «Об образовании в Магаданской области»;
- Законом Магаданской области от 30 декабря 2004 года №542-ОЗ «О дополнительных мерах социальной поддержки педагогических работников»;
- Постановлением Правительства Магаданской области от 17 июля 2014 года №591-пп «О рекомендуемых системах оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций Магаданской области, муниципальных общеобразовательных

организаций Магаданской области, финансируемых за счет субвенций из областного бюджета»;

1.2. Условия оплаты труда работников определяются в Положении об оплате труда, утвержденных локальными правовыми актами организации, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок установления и применения коэффициентов.

2.1. Решение об установлении коэффициентов к окладу (должностному окладу) и его размерах конкретному работнику, принимается руководителем, с учетом Законодательных НПА регулирующих вопросы трудового законодательства и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.2. Размер выплат по коэффициентам определяется путем умножения оклада (должностного оклада) по должности на коэффициент.

3. Порядок установления и применения компенсационных выплат.

3.1. Установление компенсационных выплат к окладу (должностному окладу) и его размерах конкретному работнику, принимается руководителем, на основании Законодательных НПА регулирующих вопросы трудового законодательства, а также протоколов и карт аттестации рабочих мест на срок указанный в аттестационной карте или ином НПА, регулирующий вопросы аттестации рабочих мест. Если повторная аттестация рабочего места не была проведена то, по истечению срока действия аттестации руководитель обязан отменить выплаты до последующего назначения по результатам очередной аттестации.

3.2. Размер выплат по компенсационным выплатам определяется путем умножения оклада (должностного оклада) по должности на размер компенсационной выплаты.

4. Порядок установления и применения стимулирующих выплат.

4.1. Установление стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) и его размерах конкретному работнику, принимается руководителем, руководствуясь Положением о стимулирующих выплатах организации.

4.2. Размер выплат по стимулирующим выплатам определяется путем умножения оклада (должностного оклада) по должности на размер стимулирующей выплаты.

5. Размеры оплаты труда работников.

5.1. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, а также не может быть меньше минимального размера оплаты труда установленного в регионе.

6. Иные вопросы.

6.1. Выплаты, указанные в пунктах 2-4, применяемые к окладу при определении оплаты труда работника не образуют новые оклады и не учитываются при начислении иных выплат.

6.2. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств вправе централизовать до 2% фонда оплаты труда в целях стимулирования руководителей и педагогических работников организации.

РАЗДЕЛ 2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Размеры окладов (должностных окладов) работников.

1.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, устанавливаются на основании приложения №2 к Постановлению Правительства Магаданской области от 11 июня 2014 года №483-пп «О системах труда работников областных государственных учреждений», а также отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития России (см. пункт 1.1 раздела 1 настоящего Положения).

1.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников.

Уровень ПКГ	Квалиф. уровень	Наименование должности (профессии)	Оклад
ПКГ «Должности руководителей структурных подразделений»			
X	1	Заведующий библиотекой	11 385,00
ПКГ «Должности педагогических работников»			
X	1	Инструктор по труду Музыкальный руководитель	8 165,00
	2	Концертмейстер Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог	8 970,00
	3	Воспитатель Методист Педагог-психолог	9 775,00
	4	Преподаватель-организатор ОБЖ Руководитель физического воспитания Учитель Учитель-логопед (логопед)	10 580,00
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»			
1	X	Помощник воспитателя	4 650,00
2	1	Младший воспитатель	5 470,00
ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»			
X	3	Медицинская сестра	6 920,00
	5	Старшая медицинская сестра	7 920,00
ПКГ «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»			
1	1	Делопроизводитель Кассир Секретарь-машинистка	4 430,00
2	1	Лаборант	5 180,00
	2	Заведующий хозяйством	5 680,00
	3	Шеф-повар	6 180,00
3	1	Бухгалтер Программист Специалист по кадрам Экономист Электроник Юрисконсульт	7 670,00
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
1	1	Библиотекарь Художник-оформитель	7 400,00
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих»			

Уровень ПКГ	Квалиф. уровень	Наименование должности (профессии)	Оклад
1	1	Гардеробщик Грузчик Дворник Истопник Кастелянша Кладовщик Мойщик посуды Подсобный рабочий Сторож Уборщик производственных помещений Уборщик служебных помещений Уборщик территории	4 100,00
		2 разряд: Кухонный рабочий Машинист по стирке и ремонту белья (спецодежды) Повар Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4 275,00
2	1	Водитель автомобиля	4 800,00

2. Коэффициенты, их размеры и условия применения.

2.1. При установлении условий оплаты труда работников к их окладам (должностным окладам) могут применяться следующие коэффициенты:

- коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени;
- коэффициент за стаж работы;
- коэффициент по учреждению;
- коэффициент по структурному подразделению.

2.2. Условия установления и размеры коэффициентов смотреть в Приложении №1.

2.3. Коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.4. Коэффициенты к окладу (должностному окладу) несут стимулирующий характер, при этом, не являясь стимулирующей выплатой).

3. Компенсационные выплаты, их размеры и условия применения.

3.1. При установлении условий оплаты труда работников к их окладам (должностным окладам) могут применяться следующие компенсационные выплаты:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- прочие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Условия установления и размеры компенсационных выплат смотреть в Приложении №2.

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются или отменяются приказом руководителя, если основанием для установления или отмены выплаты не является другой НПА.

4. Стимулирующие выплаты, их размеры и условия применения.

4.1. При установлении условий оплаты труда работников к их окладам (должностным окладам) могут применяться следующие стимулирующие выплаты:

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

4.2. Условия установления и размеры стимулирующих выплат смотреть в Приложении №3.

4.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом руководителя для направления работника к качественному и своевременному выполнению работ и обязанностей.

5. Иные факторы, влияющие на установление выплат к окладу.

5.1. При установлении коэффициентов и выплат в пунктах 2-4 данного раздела необходимо учитывать, что все они производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда и доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий календарный год.

РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ И УСТАНОВЛЕНИЯ РАЗМЕРОВ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКАМ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА.

1. Порядок установления оклада (должностного оклада) руководителя организации.

1.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации.

1.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором и составляет не более трех размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемой им организации при штатной численности до 50,00 единиц, и не более четырех – при штатной численности от 50,01 единиц.

1.3. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

1.4. Средняя заработная плата работников основного персонала организации определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

1.5. При определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитывается среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала организации, являющихся внешними совместителями.

1.6. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число

(для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в организации на одной, более одной ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала организации как один человек (целая единица).

1.7. Работники основного персонала организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени, в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1. Исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при 5-дневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при 6-дневной рабочей неделе);

- 39 часов - на 7,8 часа (при 5-дневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при 6-дневной рабочей неделе);

- 36 часов - на 7,2 часа (при 5-дневной рабочей неделе) или на 6 часов (при 6-дневной рабочей неделе);

- 33 часа - на 6,6 часа (при 5-дневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при 6-дневной рабочей неделе);

- 30 часов - на 6 часов (при 5-дневной рабочей неделе) или на 5 часов (при 6-дневной рабочей неделе);

- 24 часа - на 4,8 часа (при 5-дневной рабочей неделе) или на 4 часа (при 6-дневной рабочей неделе).

2. Определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

1.8. Среднемесячная численность работников основного персонала организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала организации, работавших на условиях неполного рабочего времени, установленным 1.7 раздела 3 настоящего Положения.

1.9. При создании новых муниципальных общеобразовательных организаций и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала муниципальной общеобразовательной организации для определения должностного оклада руководителя муниципальной общеобразовательной организации за

календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя муниципальной общеобразовательной организации определяется руководителем органа управления образованием, являющегося главным распорядителем средств, в ведении которого находится муниципальная общеобразовательная организация.

2. Порядок установления окладов (должностных окладов) заместителей руководителя, главного бухгалтера.

2.1. Оклад (должностной оклад) заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливается на 10-30% ниже оклада (должностного оклада) руководителя.

2.2. По решению руководителя организации заместителю руководителя, главному бухгалтеру могут быть установлены следующие выплаты:

1. Коэффициенты:

- Коэффициент за стаж работы.

2. Компенсационные выплаты:

- За работу в условиях отличных от нормальных:

- Совмещение профессий;

- Расширение зоны обслуживания;

- Увеличение объема работ.

3. Стимулирующие выплаты:

- Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

РАЗДЕЛ 4. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Доля оплаты труда работников АУП в фонде оплаты труда организации.

1.1. К работникам АУП относятся руководитель организации, его заместители и главный бухгалтер.

1.2. Доля оплаты труда работников АУП определяется в зависимости от штатной численности организации.

Штатная численность	Предельная доля фонда оплаты труда	Штатная численность	Предельная доля фонда оплаты труда
до 30,00	не определена	от 300,01 до 400,00	8,00%
от 30,01 до 50,00	30,00%	от 400,01 до 500,00	5,00%
от 50,01 до 100,00	20,00%	от 500,01 до 800,00	4,00%
от 100,01 до 200,00	13,00%	от 800,01	3,00%
от 200,01 до 300,00	10,00%		

2. Материальная помощь работникам.

2.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам может быть предоставлена материальная помощь.

2.2. Решение об оказании материальной помощи и её конкретном размере принимается руководителем организации на основании письменного заявления работника.