|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **муниципальное образование город Алексин** |
| **Администрация** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| **от ……г.** | **№ …..** |

**Об утверждении Положения об оплате труда работников**

**Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения**

**деятельности системы образования города Алексина»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Алексин администрация муниципального образования город Алексин ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина» (приложение).
2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации муниципального образования город Алексин от 29.01.2019 №95 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина»;

- постановление администрации муниципального образования город Алексин от 31.07.2024 №1574 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 29.01.2019 №95 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина»;

- постановление администрации муниципального образования город Алексин от 11.08.2023 №1671 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 29.01.2019 №95 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина»;

- постановление администрации муниципального образования город Алексин от 22.07.2022 №1336 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 29.01.2019 №95 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина»;

- постановление администрации муниципального образования город Алексин от 04.08.2021 №1208 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 29.01.2019 №95 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина»;

- постановление администрации муниципального образования город Алексин от 30.11.2020 №1875 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 29.01.2019 №95 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина»;

- постановление администрации муниципального образования город Алексин от 11.09.2020 №1335 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 29.01.2019 №95 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина»;

- постановление администрации муниципального образования город Алексин от 31.07.2019 №1532 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Алексин от 29.01.2019 №95 «Об утверждении «Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования города Алексина».

1. Управлению по организационной, кадровой работе и информационному обеспечению (Изюмская Ю.С.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего Постановления разместить Постановление на официальном сайте муниципального образования город Алексин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Управлению делопроизводства (Бабушкина И.В.), комитету по культуре, молодежной политике и спорту (Зайцева В.В.), управлению по работе с сельскими территориями в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления разместить постановление в местах для официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Алексин.
3. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования, и распространяется на правоотношения с 01.01.2025 года.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**город Алексин П.Е. Федоров**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации муниципального образования город Алексин  |
|  | от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г | № \_\_ |

**Положение об условиях оплаты труда работников**

**муниципального казенного учреждения «Центр обеспечение деятельности системы образования города Алексина»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения **«**Центр обеспечение деятельности системы образования города Алексина» (далее - Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

перечень должностей и размеры должностных окладов работников Учреждения;

порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;

порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

Оплата труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

По отдельным должностям работников в штатных расписаниях допускается двойное наименование должностей.

Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности по уровням | Размер должностного оклада, руб. |
| **Должности, отнесенные к** **ПКГ** **«Общеотраслевые должности служащих второго уровня**» |  |
| 1 квалификационный уровеньсекретарь руководителя | 10055 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |
| 1 квалификационный уровеньСпециалист по кадрам, бухгалтер, экономист. | 12265 |
| 2 квалификационный уровеньСпециалист по кадрам II категории, бухгалтер II категории, экономист II категории. | 13490 |
| 3 квалификационный уровеньСпециалист по кадрам I категории, бухгалтер I категории, экономист I категории. | 14840 |
| 4 квалификационный уровеньВедущий специалист по кадрам, ведущий бухгалтер, ведущий экономист. | 16325 |
| 5 квалификационный уровеньЗаместитель главного бухгалтера | 17960 |

2.Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями):

|  |  |
| --- | --- |
| Должности по уровням | Размер должностного оклада, руб. |
| **Должности, отнесенные к** **ПКГ** **«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»** |  |
| 1 квалификационный уровеньдворник, уборщик служебных помещений, сторож, вахтер | 7 687 |
| **Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»** |  |
|  1 квалификационный уровеньводитель автомобиля | 10 594 |

3. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых не включены в ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| Начальник отдела | 16325 |
| специалист методического сопровождения, специалист по закупкам, специалист по компьютерным сетям. | 14840 |
| слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования. | 8457 |
| рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 7687 |

3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

 Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

 Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу утверждаются локальным актом Учреждения.

 Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения (кроме руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в зависимости от стажа работы:

при выслуге свыше 1 года до 5 лет включительно - 0,1;

при выслуге свыше 5 лет до 10 лет включительно - 0,2;

свыше 10 лет - 0,3.

Основания и условия установления повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет утверждаются локальным актом Учреждения.

6. Работники Учреждения, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но имеющие практический опыт работы, по решению постоянно действующей комиссии по определению трудового стажа работников Учреждения, могут быть назначены или переведены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

7. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 4](#P106) настоящего Положения.

8. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 5](#P117) настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

9. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

10. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором, определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников. Размер кратности устанавливается Учредителем.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение Учреждением функций, для реализации которых оно создано: ведущий бухгалтер, бухгалтер I категории, бухгалтер II категории, бухгалтер, экономист, экономист I категории, экономист II категории, ведущий экономист.

Размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается локальным актом Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

12. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 4](#P106) настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается Учредителем и указывается в трудовом договоре.

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается руководителем Учреждения и указывается в трудовом договоре.

13. С учетом достигнутых результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения производится премирование руководителя Учреждения.

Размеры, порядок и критерии премирования руководителя Учреждения определяются Учредителем.

14. Руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 5](#P117) настоящего Положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

15. Порядок установления выплат компенсационного характера, их виды и размеры определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования город Алексин, содержащими нормы трудового права.

16. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством).

 При совмещении должностей (профессий), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, командировка, учеба, временная нетрудоспособность) размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не ниже 50% должностного оклада (оклада) по замещаемой должности.

 Срок выполнения дополнительной работы устанавливается соглашением сторон и отражается в дополнительном соглашении (трудовом договоре).

17. Размер выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается согласно действующему трудовому законодательству.

18. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

19. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы;

выплаты за высокое качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие 9 месяцев, год).

20. Выплата за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников Учреждения за участие в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех отделов Учреждения, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

Порядок, размер и условия осуществления выплаты за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом Учреждения.

21. Выплаты за высокое качество выполняемых работ устанавливаются работникам в целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества выполняемых задач, возложенных на учреждение при:

своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей;

повышения уровня ответственности за порученный участок работы;

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ, оказании услуг;

соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;

качественной подготовке и сдачи отчетности.

22. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности Учреждения и работника за установленный период.

23. Показатели эффективности деятельности работника Учреждения, размеры, порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом Учреждения.

24. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения. Решение о выплатах стимулирующего характера в отношении руководителя принимает Учредитель

25. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

26. Руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер и работники Учреждения имеют право:

- на единовременную выплату в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

- на единовременную выплату в размере одного должностного оклада (материальная помощь).

 26.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам и руководителю осуществляется единовременная выплата в размере двух должностных окладов по замещаемой должности (профессии) на основании приказа (распоряжения). Приказ (распоряжение) о выплате единовременной выплаты оформляет в отношении работников – руководитель Учреждения, в отношении руководителя – Учредитель.

 26.2. Начисление единовременной выплаты осуществляется по заявлению работника.

 26.3. Единовременная выплата выплачивается один раз в течение календарного года. В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата может выплачиваться при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

 26.4. По решению руководителя учреждения (Учредителя) возможно получение единовременной выплаты (материальная помощь) отдельно от оплаты ежегодного отпуска на основании личного заявления работника.

26.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за неполный календарный год (при увольнении) начисляется и выплачивается пропорционально отработанному периоду времени.

26.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за неполный календарный год вновь принятым работникам осуществляется пропорционально отработанному времени с даты поступления на работу в Учреждение до конца календарного года.

26.7. Работникам и руководителю, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации и не отгулявшим ежегодный оплачиваемый отпуск, выплачивается компенсация за неиспользованные дни отпуска без единовременной выплаты к отпуску.

26.8. Работникам, совмещающим работу в учреждении, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается только по основной должности.

27. Материальная помощь.

 27.1. При наличии экономии фонда оплаты труда, в целях оказания социальной поддержки, работникам и руководителю Учреждения может выплачиваться материальная помощь.

27.2. Решение о выплате материальной помощи и её конкретном размере принимается руководителем учреждения по заявлению работника.

Решение о выплате материальной помощи руководителю принимает Учредитель.

28. По решению руководителя Учреждения экономия фонда оплаты труда на основании распорядительного документа может направляться на премирование работников в размере до одного оклада:

- в связи с рождением ребенка;

- тяжелым заболеванием работника;

-в связи со смертью близких родственникам (родителей, детей, супруга)

-к юбилейным датам: 50 –летию, 55 –летию, 60 –летию и далее каждые 5 лет;

-в связи с выходом на пенсию.

Решение о премировании руководителя принимает Учредитель.