



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

*17 сентября 2020 года*

№ 592

**Об утверждении Положения об оплате труда работников,  
заместителя руководителя и руководителя  
муниципального казенного учреждения  
«Управление образования ЗАТО город Заозерск»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11, постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных автономных и казенного учреждения ЗАТО город Заозерск Мурманской области» (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 06.02.2017 № 47), на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Положение об оплате труда работников, заместителя руководителя и руководителя муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск» (далее - Положение).

1.2. Перечень должностей с размерами окладов работников МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск» (далее – Перечень должностей).

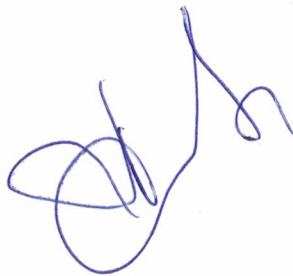
2. Руководителю муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск» (Зайцевой Н.А.) (далее – МКУ «Управление образования ЗАТО город Заозерск») в срок до 01.10.2020 привести локальные нормативные правовые акты подведомственных учреждений в соответствии с настоящим постановлением.

3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее постановление с утвержденным Положением в газете «Западная Лица».

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Лапочкин С.А.) организовать размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 28.08.2020.

Глава ЗАТО город Заозерск

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned between the text of the official and the name of the official.

И.А. Мазитов



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 17.09.2020г. № 592

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ,  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК**

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников, заместителя руководителя и руководителя муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск», разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020, год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников, постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных автономных и казенных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области» (в редакции постановления Администрации ЗАТО город Заозерск от 06.02.2017 № 47) (далее - Положение) и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников, заместителя руководителя и руководителя муниципального казенного учреждения «Управление образования ЗАТО город Заозерск» (далее – работники учреждения);

- условия оплаты труда и порядок определения должностных окладов работников казенного учреждения на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера с порядком и условиями установления персонального повышающего коэффициента к размерам должностных окладов (окладов) работников казенного учреждения;

- порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы,

установленного в Мурманской области;

- условия оплаты руководителя учреждения, его заместителя.

Система оплаты труда работников казенного учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников казенного учреждения устанавливается в Положении с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг, выполнении работ и (или) исполнении государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

и) порядка аттестации работников муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования и внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.



2. Заработная плата работников учреждения (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму труда и рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий период, заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области на основании Федерального закона от 20.04.2007 № 54-ФЗ и в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

3. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работника в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг, выполнении работ и (или) исполнении государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Размеры должностных окладов (окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать:

- уставным целям учреждения;
- общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94.

## **II. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

7. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников казенного учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения.

При формировании ФОТ учитываются следующие основания:

- должностной оклад по должностям (профессиям) работников, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением об оплате труда;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

8. ФОТ работников учреждения включает базовую, компенсационную и стимулирующую части.

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}, \text{ где:}$$

- ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения.
- ФОТб – базовая часть ФОТ, обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов работников учреждения.
- ФОТс – специальная часть ФОТ, обеспечивает выплату начислений с учетом повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу).
- ФОТк – компенсационная часть ФОТ, обеспечивает выплаты компенсационного характера.
- ФОТст – стимулирующая часть ФОТ, обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

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

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

Базовая, специальная и компенсационная части составляют не более 70% от ФОТ, а стимулирующая часть ФОТ – не менее 30%.

ФОТб + ФОТк - не более 70 %.

ФОТст - не менее 30 %.

9. При формировании ФОТ работников учреждения устанавливается соотношение ФОТ работников основного персонала (ФОТоп) и ФОТ работников административно-управленческого и вспомогательного персонала (ФОТпп):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТоп} (\text{не менее } 60\%) + \text{ФОТпп} (\text{не более } 40\%).$$

Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы) и (или) исполняющие государственные (муниципальные) функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные



руководители.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ) и (или) исполняющие государственные (муниципальные) функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией), оказанием услуг (выполнением работ) и (или) исполнением государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

10. При формировании ФОТ предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента, определенного законодательством Мурманской области, и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

### **III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

#### **3.1. Условия оплаты труда работников учреждения**

11. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;

Должностной оклад работников учреждения устанавливается руководителем и учитывает уровень квалификации и требования к профессиональной подготовке соответствующей профессиональной квалификационной группы с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

12. Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

13. Положение об оплате труда работников учреждения должно предусматривать фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням ПКГ.

14. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования нового штатного расписания и оптимизации численности работников и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения, соответствующие Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) согласовывается с учредителем.

15. Руководитель учреждения не вправе:

- устанавливать повышающий коэффициент за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

- устанавливать различные размеры должностных окладов, различные повышающие коэффициенты к должностным окладам по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, предусмотренным Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих.

### **3.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

16. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенного учреждения ЗАТО город Заозерск Мурманской области».

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам учреждения за труд:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ);

- при выполнении работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);

- при сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ);

- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);

- в ночное время (статья 154 ТК РФ).

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах



или в абсолютных размерах к должностному окладу.

17. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4%.

18. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников учреждения в соответствии с действующим законодательством применяются:

- районный коэффициент в размере 1,5;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 %.

19. При выполнении работником учреждения с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

20. Доплата за:

- совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности);
- расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по одной и той же профессии (должности);
- увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

### **3.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

21. В учреждении устанавливаются следующие виды доплат и надбавок стимулирующего характера:

- а) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- б) стимулирующие доплаты и надбавки:
  - за стаж непрерывной работы в учреждении;
  - за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- в) премии:
  - за выполнение особо важных или срочных работ;
  - за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год);
  - единовременные премии (районный коэффициент и процентная надбавка за

стаж работы в районах Крайнего Севера к указанным премиям не применяется).

21.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам учреждения индивидуально с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 1,0.

Размер выплаты с учетом данного коэффициента рассчитывается путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Размеры новых должностных окладов округляются до целого рубля в сторону увеличения.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами на определенный период времени (месяц, квартал, год) в течение соответствующего календарного года. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

21.2. Доплата за стаж непрерывной работы к должностному окладу устанавливается работникам учреждения дифференцированно в следующем размере:

за стаж работы от 1 года до 5 лет - 10%;

за стаж работы от 5 до 10 лет - 15%;

за стаж работы от 10 до 15 лет - 20%;

за стаж работы свыше 15 лет - 30%.

Установление (изменение) размера надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении при изменении стажа непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении начисляется исходя из размера должностного оклада работника учреждения и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении к должностному окладу носит стимулирующий характер, должностной оклад не увеличивает и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат к должностному окладу (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Стаж работы, дающий право на получение доплаты, определяется комиссией по установлению стажа работы, создаваемой в учреждении, на основании приказа руководителя.

21.3. Надбавки:



- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

При определении размеров надбавок за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении особо важных и срочных работ;

- интенсивность и напряженность работы, связанные с большим разнообразием мер по направлению деятельности учреждения;

- непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, проектов;

- разработка и реализация проектов, программ;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы выплачивается работникам учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами, за счет средств направляемых на оплату труда.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы носит стимулирующий характер, должностной оклад не увеличивает и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат к должностному окладу (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы и ее конкретный размер устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени, в течение соответствующего календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

21.4. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, им могут выплачиваться премии. Основанием для выплаты премий является решение руководителя учреждения, оформленное приказом, в котором также указывается размер премии в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине.

21.4.1. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения персонала за оперативность и качественный результат труда.

21.4.2. При премировании за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

Размер премии за основные результаты работы за месяц устанавливается до 20% к должностному окладу.



Размер премии за основные результаты работы за квартал, год устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами в течение соответствующего календарного года. Размер премии не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

21.4.3. Работникам учреждения предусматривается выплата единовременной премии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в следующих случаях:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Мурманской области, Мурманской областной Думой, Главой ЗАТО г. Заозерск, Советом депутатов ЗАТО г. Заозерск, Администрацией ЗАТО город Заозерск, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и др.;

- награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск, Главы ЗАТО г. Заозерск, Администрации ЗАТО город Заозерск и др.

22. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств на оплату труда работников учреждения.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа коллектива.

### **3.5. Порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области**

23. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, работникам учреждения производится в соответствии с настоящим Положением.

24. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

25. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий и должностей, расширение зоны



обслуживания или увеличение объема работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

26. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

Абсолютный размер ежемесячной доплаты работнику определяется по формуле:

$D = V_{\text{пм}} - P_{\text{мзп}}$ , где:

$D$  - размер доплаты;

$V_{\text{пм}}$  – размер минимальной заработной платы в Мурманской области, установленный в соответствующем периоде;

$P_{\text{мзп}}$  – размер месячной заработной платы, начисленной работнику.

### **3.6. Иные выплаты**

27. Работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска из фонда оплаты труда может быть выплачена материальная помощь (один раз в течение календарного года). Порядок выплаты указанной материальной помощи и ее размер устанавливается локальным нормативным актом, но не более одного должностного оклада работника.

Руководитель учреждения вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь из фонда оплаты труда в размере, случаях и порядке, установленных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

Материальная помощь может быть выплачена:

- в связи с рождением ребенка – в размере до 3 000,00 рублей;
- в связи со смертью близких родственников (супруги, супруга, детей, родителей работника) или работника в размере до 5 000,00 рублей;
- в связи с продолжительной (более двух месяцев) болезнью работника или члена его семьи (супруг, супруга, дети, родители работника) в размере до 3 000,00 рублей;
- в связи с юбилейными или праздничными датами или событиями в размере до 3 000,00 рублей;
- в случае возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.) или преступления, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью работника) в размере до 5 000,00 рублей.

## **IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей**

28. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

29. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» по третьему квалификационному уровню.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с подразделами 3.3 и 3.4 настоящего Положения и устанавливаются Главой ЗАТО город Заозерск.

Выплата материальной помощи определяется в соответствии с подразделом 3.6 настоящего Положения и устанавливается Главой ЗАТО город Заозерск.

Размер премии за основные результаты работы за квартал, год с учетом обеспечения финансовыми средствами в течение соответствующего календарного года руководителю учреждения устанавливается по решению Главы ЗАТО город Заозерск, оформленного распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск к должностному окладу. Размер премии не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

30. По решению Главы ЗАТО город Заозерск к должностному окладу руководителя устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности учитывается специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями) эффективности.

Размер выплаты с учетом данного коэффициента рассчитывается путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по занимаемой должности до 1,0.

31. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителя руководителя) определяется в максимальной кратности 4.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».



32. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в абсолютном размере.

33. С учетом условий труда заместителю руководителя устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные подразделами 3.3 и 3.4 настоящего Положения.

34. Выплаты компенсационного (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера заместителю руководителя устанавливаются руководителем учреждения в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

35. Величина премиального фонда руководителя составляет до 5 % от ФОТ работников учреждения. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

36. На основе настоящего Положения учреждения разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

Приложение  
к постановлению Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 17.09.2020 № 592

**Перечень должностей с размерами окладов работников  
МКУ «Управление образования  
ЗАТО город Заозерск»**

| Должности работников   | Размер оклада<br>(рублей) |
|--|---------------------------|
| Директор (начальник)   | 9912,00                   |
| Делопроизводитель  | 3072,00                   |
| Технолог   | 5982,00                   |
| Методист   | 5240,00                   |
| Специалист   | 5982,00                   |
| Должности специалистов, по которым может устанавливаться<br>1 внутри должностная категория                 | 6453,00                   |
| Должности специалистов, по которым может устанавливаться<br>производное должностное наименование «ведущий» | 7397,00                   |