Российская Федерация

Брянская область

Администрация Красногорского района

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 08 октября 2020года № 629

р.п. Красная Гора

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников отдела образования администрации Красногорского района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях упорядочения оплаты труда работников отдела образования администрации Красногорского района, в соответствии с Постановлением Правительства Брянской области от 21 сентября 2020 года №440-п « Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Брянской области с 01.10.2020 года», Постановлением администрации Красногорского района от 30 сентября 2020 года № 598 « Об индексации заработной платы муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющимися должностями муниципальной службы с 1 октября 2020 года»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в размеры месячных должностных окладов работникам отдела образования администрации Красногорского района.

2.    Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2020 года.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Красногорского района.

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Красногорского района Глушакова В.А.

Глава администрации

Красногорского района С.С.Жилинский

**Положение**

**об оплате труда работников отдела образования**

**администрации Красногорского района**

**1.                Общее положение.**

1.1.         Настоящее Положение  разработано на основании Трудового кодекса РФ, Постановления администрации Брянской  области от 22.10.2010 года № 1068  «Об оплате труда отдельных работников государственных  органов Брянской области».

1.2.          Данное положение применяется при определении заработной платы работников Отдела образования администрации Красногорского района, финансируемой за счет средств районного бюджета.

1.3.          Заработная плата работников отдела образования состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

1.4.          Размеры должностных окладов и надбавки за сложность и напряженность, компенсационные выплаты работникам устанавливаются  согласно приложению №1   к настоящему Положению.

1.5.         Увеличение, индексация должностных окладов работников отдела образования осуществляется в размере и в сроки, предусмотренные для увеличения и индексации должностных окладов муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления Красногорского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Красногорского района.

**2.                Ежемесячные и дополнительные выплаты.**

К ежемесячным и дополнительным выплатам относятся:

2.1           Премия по результатам работы :

Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер премирования - до трех должностных окладов в год. Общий размер премии за месяц не должен превышать 25 процентов месячного фонда заработной платы по максимальным должностным окладам работников отдела образования.

Премирование работников является экономическим методом стимулирования их трудовой деятельности, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, стоящих перед работником.

Премирование (премия) не является гарантированным видом оплаты труда, а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно за эффективные результаты труда.

Основными показателями, учитываемыми при определении размеров выплаты ежемесячной премии для работников отдела образования, являются:

1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

2) выполнение работником дополнительного объема работ по поручению руководителя;

3) соблюдение трудовой дисциплины.

4) высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.

5) эффективная деятельность по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.

6) систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.

7) качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.

8) оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

9) обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда.

10) рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей.

11) качественное и своевременное составление заявок и сбор различной информации с ОУ (потребленные энергоресурсы и т.д.), своевременная подготовка и качество представленных работником отчетов и информации.

12) обеспечение исправного технического состояния автотранспорта.

13) ремонт автотранспортного средства, требующий снятия и замены сложных деталей (запчастей).

14) обеспечение безопасных условий перевозки детей.

15) проведение мероприятий, направленных на экономию горюче-смазочных материалов.

16) осуществление погрузочно-разгрузочных работ.

17) другие.

Работникам, не обеспечившим выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии на основании приказа по отделу образования Красногорского района может быть снижен.

2.2 По муниципальным должностям (начальник отдела образования, начальник отдела учета и отчетности, главный специалист) устанавливаются  следующие надбавки:

Премия                                                                       -25 %;

За особые условия муниципальной службы        - до 150%;

Классный чин                                                          - до 50 %;

Ежемесячное денежное поощрение                         - до 100 %.

2.3  Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет  по муниципальным должностям устанавливается от общего стажа муниципальной службы (начальник отдела образования, начальник отдела учета и отчетности, главный специалист) в следующих размерах:

от 1 до 5 лет в размере 10 процентов;

свыше 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов;

свыше 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов;

свыше 15 лет в размере 30 процентов.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет  работникам отдела учета и отчетности устанавливается от общего стажа , в следующих размерах:

от 1 до 5 лет в размере 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет в размере 15 процентов;

от 10 лет до 15 лет в размере 20 процентов;

свыше 15 летв размере 30 процентов;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет  работникам методического кабинета устанавливается от общего стажа в следующих размерах:

от 3 до 8 лет в размере 10 процентов;

от 8 лет до 13 лет в размере 15 процентов;

от 13 лет до 18 лет в размере 20 процентов;

от 18 лет до 23 лет в размере 25 процентов

свыше 23 лет в размере 30 процентов;

**3.  Ежемесячные компенсационные выплаты:**

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается согласно приложению к настоящему Положению.

Конкретный размер надбавки устанавливается приказом по отделу образования индивидуально с учетом объема выполняемых должностных обязанностей и сложности работы, в пределах средств, направляемых на оплату труда.

3.2  Работникам отдела образования, выполняющих в одном  и том же  учреждении в пределах рабочего дня, на ряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии), или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без  освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, но не более 0,5 ставки.

3.3 В случае привлечения работников к работе в установленный ему графиком выходной день или не рабочий праздничный день работа оплачивается согласно Трудового Кодекса Российской Федерации.

**4. Материальная помощь**

 4.1. Материальная помощь к отпуску выплачивается в размере 2 должностных окладов работникам отдела учета и отчетности.

Муниципальным служащим отдела образования к отпуску выплачивается материальная помощь в размере 1 должностного оклада, единовременная выплата к отпуску в размере 1 должностного оклада.

Материальная помощь выплачивается в размере 3000 рублей работникам методического кабинета и хозяйственно-эксплуатационной конторы.

4.2 При наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может выплачиваться дополнительная материальная помощь в особых случаях:

Юбилейные даты (50,55,60,65 лет)                          3 000 рублей

Свадьба у работника                                                4 000 рублей

Рождение ребенка                                                     4 000 рублей

Смерть близких родственников

(родители, супруг(а), дети)                                        4 000 рублей

Приобретение дорогостоящих лекарственных

препаратов при  нахождении длительное

время на лечении                                                        4 000 рублей

основанием для оказания материальной помощи является приказ начальника отдела, изданный на основании личного заявления работника или членов его семьи (в случае смерти работника), с указанием причины для оказания помощи, при условии предоставления соответствующих документов.

**5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

5.2. Штатные расписания работников отдела образования администрации Красногорского района формируются руководителем учреждения и представляются заместителю главы администрации, начальнику финансового отдела для его согласования.

5.3. Финансирование расходов на оплату труда работников отдела образования администрации Красногорского района осуществляется за счет средств бюджета Красногорского района.

8. Экономия средств, предусмотренных в бюджете Красногорского района на заработную плату и начисления на выплаты по оплате труда работников отдела образования администрации Красногорского района, может направляться на материальное стимулирование работников отдела.

Приложение 1 к Положению о системе оплаты труда работниковотдела образования

администрации Красногорского района

**1.Аппарат**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер оклада в рублях |
| Начальник отдела образования (мун.долж.) | 9038 |
| Заместитель начальника отдела образования (мун.долж.) | 8134 |

1. **Отдел учета и отчетности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Размер оклада в рублях | Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность в % от оклада |
| Главный бухгалтер | 9291 | от 120 до 180 |
| Зам. главного бухгалтера | 7142 | от 120 до 140 |
| Старший экономист | 7142 | от 120 до 140 |
| Бухгалтер, экономист | 5093 | от 110 до 130 |
| Программист | 6493 | от 110 до 130 |
| Инспектор | 4632 | от 70 до 110 |

**3. ХЭК (ИТР)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Размер оклада в рублях | Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность в % от оклада | Ежемесячные компенсационные выплаты % от оклада |
| Начальник ХЭК | 7639 | от 80 до 100 | от 20 до 50 |

**4. ХЭК (ТР)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Размер оклада в рублях | Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность в % от оклада | ежемесячные компенсационные выплаты % от оклада |
| Водитель легкового автомобиля всех типов | 3521 | от 80 до 120 | от 50 до 140 |
| Водитель автобуса | 3521 | от 80 до 120 | от 50 до 140 |
| Заведующий складом | 3113 | от 80 до 100 | от 100 до 120 |
| Газо-электросварщик | 3131 | от 80 до 100 | от 100 до 140 |
| Электромонтер | 3131 | от 80 до 100 | от 100 до 140 |
| Уборщик служебных помещений | 3113 | от 100 до 120 | от 100 до 140 |
| Рабочий | 3131 | от 80 до 100 | от 80 до 100 |
| Заведующий хозяйством | 3131 | от 80 до 100 | от 100 до 120 |

**5. РМК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Размер оклада в рублях | Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность в % от оклада |
| Заведующий методическим кабинетом | 7639 | от 80 до 100 |
| Методист | 7218 | от 60 до 80 |