

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ГЕРГЕБИЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 16 » января 2023г.

№01-05/2

**Гергебиль**

**Об утверждении положения об оплате труда работников  
Муниципального казенного учреждения  
«Управление образования» администрации МР «Гергебильский район»**

---

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района «Гергебильский район», в целях организации эффективной работы учреждения, и совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных учреждений

**Администрация МР «Гергебильский район» постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования» Гергебильского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств МР «Гергебильский район», связанных с реализацией настоящего Постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципальным казенным учреждением «Управление образования» Гергебильского района в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальному казенному учреждению «Управление образования» Гергебильского района субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием государственных услуг (выполнением работ)».

3. Начальнику Муниципального казенного учреждения «Управления образования» администрации МР «Гергебильский район»:

3.1. Принять локальные нормативные акты, регламентирующие оплату труда работников Муниципального казенного учреждения «Управления образования» администрации МР «Гергебильский район».

3.2. Обеспечить заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками.

4. Гунибской А.О. обеспечить размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Гергебильский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на зам. главы администрации МР «Гергебильский район» Абакарова М.М.

**Глава  
МР «Гергебильский район»**



**М. Тагиров**

Утверждено  
постановлением администрации  
МР «Гергебильский район»  
от «16» января 2023г. №01-05/2

**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального казенного учреждения  
«Управление образования» Гергебильского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Управление образования» Гергебильского района (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года N 25 "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан"
- постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. N 117 "О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан";
- постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 г. N 264 "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих".
- постановлением Правительства Республики Дагестан от 08.10.2009 № 345 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан»;
- постановлением Правительства Республики Дагестан от 25 октября 2012 г. № 357 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 г. № 345»
- 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»;
- Постановлением Администрации МР «Гергебильский район» от 13 октября 2009г. № 01-16/65 «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования района», Постановлением Администрации МР «Гергебильский район» от 06 октября 2021г. № 01-03/114 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных образовательных организаций, находящихся на территории МР «Гергебильский район» Республики Дагестан».

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год", утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 г., протокол № 12, в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения условий оплаты труда работников муниципального казенного учреждения

1.2. Положение разработано в целях:

- установления зависимости величины заработной платы от сложности и качества выполняемых работ, уровня квалификации работников Управления;

- усиления стимулирующей роли оплаты труда в оценке результативности труда работников Управления;
- расширения прав начальника в оценке деловых качеств работников Управления и результатов их труда.

Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Управления

Условия оплаты труда начальника, заместителей, специалистов и рабочих Управления определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан, определяющими систему заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Дагестан.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, настоящим Положением и носит открытый характер.

1.3. В соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Российской Федерации локальные нормативные акты Управления, регламентирующие оплату труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В Управлении применяется отраслевая система оплаты труда.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

- профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ), используемые в учреждении;
- размеры окладов;
- повышающие коэффициенты к окладу;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, без учета доплат за увеличенный объем работы и совмещение должностей не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Республики Дагестан.

1.8. Должности работников, включаемые в штатное расписание Управления, должны определяться в соответствии с Положением Управления, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденному постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 года № 37.

1.9. Индексация должностных окладов работников Учреждения производится на основании нормативно-правовых актов Республики Дагестан, муниципального района «Гергебильский район» и приказа начальника Управления.

1.10. К заработной плате работников Управления применяется надбавка 25% за работу в сельской местности.

## 2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Управления

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников Управления за счет субсидий, предоставленных учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения учреждения образования в соответствии с Порядком формирования фонда оплаты труда учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда Управления формируется на календарный год в пределах объема лимитов бюджетных обязательств бюджета МР «Гергебильский район», предусмотренных на оплату труда работников Управления и определяется в соответствии со штатным расписанием.

2.4. Фонд оплаты труда работников Управления включает базовую, специальную, компенсационную и стимулирующие части:

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТс}) + \text{ФОТст} + \text{ФОТк},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда Управления;

ФОТб – базовая часть ФОТ.

Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения.

ФОТс – специальная часть ФОТ.

Специальная часть ФОТ формируется для обеспечения выплаты повышающих коэффициентов к должностному окладу работников учреждений за:

- квалификационную категорию специалистов;
- за наличие званий.

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера: персональных повышающих коэффициентов, повышающих коэффициентов за выслугу лет,

выплаты материальной помощи, премии.

ФОТк – компенсационная часть ФОТ.

Обеспечивает выплаты компенсационного характера.

2.5. Штатное расписание Управления формируется начальником Управления в пределах базовой и специальной частей ФОТ.

2.6. При формировании фонда оплаты труда работников Управления устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

$$\text{ФОТб} + \text{ФОТс} + \text{ФОТк} = \text{ФОТ},$$

### 3. Условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

3.1. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н, постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 года N 264 "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих".

3.2. Должности, отнесенные к квалификационным уровням:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Должности
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень	- секретарь - секретарь - машинистка
	2 квалификационный уровень	-
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	-секретарь руководителя
	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством
	3 квалификационный уровень	-
	4 квалификационный уровень	-
	5 квалификационный уровень	-
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	Инженер-программист; юрисконсульт; специалист;
	2 квалификационный уровень	-
	3 квалификационный уровень	-
	4 квалификационный уровень	ведущий специалист
	5 квалификационный уровень	главный специалист
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	начальник отдела
	2 квалификационный уровень	-
	3 квалификационный уровень	-

3.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

- оклад по квалификационным уровням;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению.

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

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 года N 264 "Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих".

3.6. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается всем служащим Учреждения в следующих размерах:

от 2 до 5 лет	0,10
свыше 5 лет до 10 лет	0,15
свыше 10 лет до 15 лет	0,20
свыше 15 лет	0,30

3.6.1. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, засчитываются периоды работы на должностях:

- государственной и муниципальной службы;
- по соответствующей специальности;
- в учреждениях образования;
- на должностях, при работе на которых исполнение обязанностей связано с решением вопросов или обеспечением деятельности отрасли экономики «Образование».

3.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается начальником Управления персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 2,0.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5. настоящего Положения.

3.8. Повышающий коэффициент к окладу по Управлению устанавливается всем работникам Учреждения в размере 1,1.

3.9. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам, ставкам) устанавливаются локальным нормативным актом Управления на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (кроме повышающего коэффициента по квалификационным уровням) с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающие коэффициенты к окладам не применяются к окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к окладу начальника.

Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер и обеспечиваются за счет всех источников финансирования.

3.10. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5. настоящего Положения.

3.11. Порядок и условия установления премий предусмотрены локальными актами Учреждения.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих**

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ.

4.2. Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням:

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Профессии рабочих
Общепрофессиональные профессии рабочих <b>первого</b> уровня	1 квалификационный уровень	Гардеробщик; сторож; уборщик служебных помещений
	2 квалификационный уровень	-
Общепрофессиональные профессии рабочих <b>второго</b> уровня	1 квалификационный уровень	-
	2 квалификационный уровень	-
	3 квалификационный уровень	-
	4 квалификационный уровень	Водитель автомобиля

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года могут быть установлены повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням;
- повышающий коэффициент за выслугу лет;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за классность;
- повышающий коэффициент к окладу по учреждению;
- повышающий коэффициент за ненормированный рабочий день.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливается по соответствующим ПКГ

Общепрофессиональные профессии рабочих <b>первого</b> уровня	
2 квалификационный уровень	0,05
Общепрофессиональные профессии рабочих <b>второго</b> уровня	
2 квалификационный уровень	0,12
3 квалификационный уровень	0,25
4 квалификационный уровень	0,40

4.5. Повышающие коэффициенты к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам Управления, занимающим профессии рабочих в зависимости от продолжительности непрерывного стажа работы в Управлении в следующих размерах:

За непрерывный стаж работы:	Размер коэффициента
от 1 до 3 лет	до 0,05
от 3 до 5 лет	до 0,10
свыше 5 лет	до 0,15

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается по решению начальника Управления работникам, привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ, в соответствии с перечнем должностей согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается начальником Управления персонально в отношении конкретного работника.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5. настоящего Положения.

4.7. Повышающие коэффициенты водителю автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

водителям 2-го класса - 0,10;

водителям 1-го класса - 0,25.

4.8. Повышающий коэффициент к окладу по Управлению устанавливается всем работникам Учреждения в размере 1,1.

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

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

4.11. Порядок и условия установления премий предусмотрены локальными нормативными актами Управления.

## **5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по педагогическим профессиям**

5.1.1. Заработная плата педагогического работника Управления состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.1.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов, служащих, профессиям рабочих устанавливаются начальником Управления на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

<b>Квалификационные уровни</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Должностной оклад (руб.)</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники»</b>		
3 уровень	квалификационный Методист	
4 уровень	квалификационный Старший методист	

3.1.4. Для работников Управления установлены размеры должностных окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, установление диапазона должностных окладов (окладов) не допускается.

3.1.5. При установлении условий оплаты труда педагогическим работникам могут применяться повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности (надбавка за условия труда);

- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается начальником Управления с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающие коэффициенты.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении устанавливаемого в процентном отношении к окладу иных стимулирующих и компенсационных выплат (кроме повышающего коэффициента за квалификационную категорию и районного коэффициента).

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

Перечень, размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладу:

- а) персональный повышающий коэффициент к окладу – устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается начальником Управления персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента может устанавливаться до 0,5 (50%);

- б) повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности (надбавка за условия труда) – устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие должностное категорирование. Педагогическим работникам Управления устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию с целью стимулирования работников к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

- при наличии первой квалификационной категории - 0,10.

Повышающий коэффициент к должностному окладу образует новый должностной оклад.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности (надбавка за условия труда) может устанавливаться до 1,5 (150%).

3.1.6. Выплата за выслугу лет педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах в зависимости от стажа педагогической работы:

- от 1 до 5 лет – 10%;

- от 5 до 10 лет – 15%;

- от 10 до 20 лет – 20%;

- более 20 лет – 25%.

3.1.7. Доплата работникам, работающим в учреждении, расположенном в сельской местности производится в размере 25 процентов от должностного оклада.

3.1.8. С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 5. настоящего

Положения и стимулирующего характера в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

#### 4. Условия оплаты труда начальника, заместителей начальника

4.1. Заработная плата начальника, заместителя начальника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад устанавливается начальнику Управления в зависимости от сложности труда на основе факторов сложности труда руководителей, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности.

Размер должностного оклада начальника Управления определяется в соответствии с Порядком определения должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования, устанавливаемым учредителем.

4.2. Должностной оклад начальника Управления, определенный трудовым договором, заключаемым с ним, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу и составляет до 3-х размеров средней заработной платы работников основного персонала.

4.2.1. При расчете средней заработной платы для определения оклада начальника учитываются все предусмотренные системой оплаты выплаты (без учета повышения за работу в сельской местности) за исключением выплат компенсационного характера и материальной помощи).

4.2.2. Оклад заместителя начальника устанавливается на 20% ниже оклада начальника. Другие условия оплаты труда заместителя начальника устанавливаются коллективным договором, локальными актами учреждения, трудовым договором.

4.2.3. Расчет средней заработной платы основного персонала работников осуществляется ежегодно, по фактически начисляемой зарплате по состоянию на 1 января.

В случае увеличения заработной платы работников основного персонала на основании постановлений Правительства Республики Дагестан и постановлений муниципального образования «Гергебильский район» производится корректировка оклада начальника на индекс роста заработной платы основного персонала.

4.2.4. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Управление.

К основному персоналу относятся следующие должности работников Управления:

зав. методкабинетом
методисты

4.2.5. С учетом условий труда начальнику, заместителю начальника устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5. настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера начальнику устанавливаются в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4.2.6. Стимулирование начальника, заместителей начальника и главного бухгалтера Управления осуществляется с учетом результатов деятельности Управления в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Управления, определенных на эти цели в размере до 5% лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Управления; Выплаты стимулирующего характера начальнику Управления устанавливаются в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, в соответствии с локальными нормативными актами.

Выплаты стимулирующего характера заместителю начальника Управления устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых начальником Управления.

4.8. Начальнику, заместителю начальника Управления устанавливаются выплаты мер социальной поддержки, предусмотренные для работников Управления.

4.2.7. В целях повышения эффективности и качества работы, улучшения показателей работы, обеспечения качественного и своевременного выполнения плановых заданий заместителю начальника устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за образцовое качество работы.

4.2.8. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью поощрений за общие результаты труда по итогам за соответствующий период времени.

Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы являются: качество работы, успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, интенсивность и высокие достижения в труде, соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципального образования «Гергебильский район».

4.2.9. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Основными критериями премирования являются: результаты деятельности Управления, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ, связанных с уставной деятельностью Управления; своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами, или должностными инструкциями, утвержденными начальником.

4.3. Начальнику, заместителю начальника Управления устанавливаются выплаты мер социальной поддержки, предусмотренные для работников Управления.

4.4. Размеры премирования начальника Управления, устанавливаются учредителем.

4.5. Размер премирования работников Управления, порядок и критерии его выплаты устанавливаются локальными нормативными актами Управления.

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

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

На основе Перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» работникам Управления могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за разъездной характер работы;
- доплата за ненормированный рабочий день;
- доплата за сверхурочную работу.

5.2. Ежемесячная надбавка за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливается в размере до 12 процентов должностного оклада, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер ежемесячной надбавки определяется начальником Управления на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с установленным порядком.

При этом начальник Управления принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасности условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда Управления.

5.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада (Приложение 2). Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда Управления.

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда Управления.

5.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада

(должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.8. Доплата за разъездной характер работы производится начальнику, заместителям, руководителям структурных подразделений, служащим и педагогическим работникам Управления

Размер доплаты может устанавливаться в пределах до 100 процентов должностного оклада. Данная выплата производится при наличии и в пределах фонда оплаты труда Управления.

5.9. За ненормированный рабочий день начальнику Управления и водителю производится выплата за ненормированность рабочего времени в размере 25 процентов от оклада за фактически отработанное время.

5.10. Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

5.11. К заработной плате работников Управления применяется районный коэффициент в размере 15 %.

## **6. Порядок и условия использования фонда стимулирования учреждения**

6.1. Объем стимулирующего фонда работников формируется до достижения его общего объема не менее 50 процентов средств, предусмотренных на оплату труда, с учетом показателей эффективности их работы.

6.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в Управлении установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) стимулирующие доплаты и надбавки:
  - за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
  - за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.
- 2) премии:
  - премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
  - премия за выполнение особо важных и срочных работ;
  - единовременные;
- 3). Выплаты мер социальной поддержки.
- 4). Материальная помощь.

6.3. Премирование работников осуществляется по решению начальника Управления в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Управления.

6.4. Премия по итогам работы (месяц, квартал, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год. При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности Управления;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

6.5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6.6. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен.

6.7. Работникам Управления могут выплачиваться единовременные премии к юбилейным датам (юбилеи сотрудников 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения, юбилейные даты Управления), в связи с государственными и профессиональными праздниками, а также в связи с получением знаков отличия, грамот, наград и т.д.

Размеры единовременных премий устанавливается Управлением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

При награждении работника Управления почетной грамотой Министерства образования и науки РФ производится единовременная выплата в размере 10 тысяч рублей.

При награждении работника Управления почетной грамотой органов власти размер единовременной премии устанавливается в соответствии с Положением о почетной грамоте.

6.8. В целях социальной поддержки работников Управления могут производиться следующие выплаты мер социальной поддержки работников:

- материальная помощь методистам за счет стимулирующих выплат;

- единовременное пособие методистам, заместителю начальника при выходе на пенсию за счет экономии фонда оплаты труда.

Выплаты мер социальной поддержки производятся работникам Управления в следующих размерах:

- материальная помощь методистам – ежегодно в размере 2 должностных окладов;

- методистам, заместителю начальника при выходе на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) – единовременное пособие в размере 3 должностных.

6.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.10. Материальная помощь может быть выплачена в пределах утвержденного фонда оплаты труда: при рождении ребенка; в связи с выходом на пенсию; в связи со смертью близких родственников или работника (выплачивается близким родственникам

работника); в связи с продолжительной (более двух месяцев) болезнью работника или члена его семьи; 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.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает начальник Управления при наличии экономии финансовых средств на оплату труда.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника) и оформляется приказом начальника Управления.

6.11. Работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов один раз в календарном году.

Основанием для предоставления единовременной денежной выплаты является:

- для директора учреждения – распоряжение (приказ) Учредителя о предоставлении отпуска;

- для работников - приказ директора о предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.12. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и критерии их назначения утверждаются локальным нормативным актом (Приложение 3).

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание предусматривает все должности работников данного Управления, в том числе начальника, зам. начальника, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, служащих, специалистов, прочего обслуживающего персонала.

7.2. В штатном расписании Управления указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по ПКГ и квалификационным уровням.

7.3. Численный состав работников Управления должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.4. Штатное расписание Управления составляется ежегодно на 1 января текущего года и утверждается начальником Управления по согласованию с учредителем.

7.5. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа начальника Управления.

7.6. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг Управление вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

7.7. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда начальник Управления несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными, республиканскими и муниципальными нормативными правовыми актами.

Глава  
МР «Гергебильский район»



М.М. Тагиров

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
Муниципального казенного учреждения  
«Управление образования»  
администрации МР «Гергебильский район»  
от « 16 » января 2023г. № 01-05/2

**Перечень  
профессий высококвалифицированных рабочих, привлекаемых для  
выполнения важных и ответственных работ**

Водитель автомобиля.

Примечание:

К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, выполняющие работы высшей сложности, постоянно занятые на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального казенного учреждения  
«Управление образования»  
администрации МР «Гергебильский район»

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
муниципального казенного учреждения «Управление образования» администрации  
МР «Гергебильский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» Гергебильского района (далее - Положение) разработано в целях повышения качества и результативности трудовой деятельности.

1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения «Управление образования» Гергебильского района.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» составляет до 55 процентов от фонда оплаты труда. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район».

1.4. Начальник МКУ «Управление образования» Гергебильского района вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации штата МКУ «Управление образования» Гергебильского района.

## **2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район»**

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за качество и высокие результаты работы;
- выплаты за интенсивность и напряженность выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет (в виде надбавок, определенных в Приложении к Положению об оплате труда работников МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район»);
- премиальные выплаты по итогам конкретной работы.

2.1.1. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие результаты работы предполагают поощрение работника МКУ «Управление образования» Гергебильского района за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и напряженность выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ (подготовка к российским, республиканским, зональным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующих повышенного внимания, и т.д.); за качественную подготовку и проведение районных мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа системы образования Гергебильского района среди населения.

2.1.3. Выплаты стимулирующего характера за выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» по видам и формам материального стимулирования производится начальником МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» устанавливаются приказом начальника МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» на период, предусмотренный настоящим положением. Размеры выплат стимулирующего характера работников МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» максимальными размерами не

ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.4. Использование для определения размера выплат стимулирующего характера условий и показателей деятельности работников МКУ «Управление образования» Гергебильского района за качество труда, не связанных с результативностью деятельности, не допускается.

2.5. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

2.6. Стимулирование труда начальника, заместителя начальника, руководителя структурного подразделения и работников МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» производится только по основной должности.

### **3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МКУ «Управление образования» Гергебильского района за качество и высокие результаты работы**

#### **3.1. Критерии материального стимулирования начальника МКУ:**

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Повышение квалификации	Да	1
2.	Информатизация управленческой деятельности	Да	1,5
3.	Участие в методической работе	Да	1
4.	Исполнение бюджета	Да	1
5.	Участие в экспериментальной работе	Да	1 - 1,5 - 2
6.	Организация системы мониторинга в образовательных учреждениях	Да	2
7.	Наличие системы работы с документами	Да	1
8.	Сетевое взаимодействие с другими учреждениями	Да	1
9.	Привлечение внебюджетных средств	Да	1
10.	Кадровое обеспечение	Да	2

Примечания:

К п. 1 Повышение квалификации – прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.

К п. 2 Информатизация управленческой деятельности – применение информационных технологий и компьютерной техники в управлении. Использование информационных технологий и программных продуктов в организации административно-управленческой деятельности.

К п. 3 Наличие сайта/портала – периодически обновляемая информация на сайте Управления образования администрации Гергебильского района и портале МКУ «Управление образования» Гергебильского района должна отражать актуальную деятельность МКУ «Управление образования» Гергебильского района.

К п. 4 Исполнение бюджета – отсутствие нарушений Бюджетного и Налогового кодекса и своевременное исполнение сметы расходов.

К п. 5 Руководство (кураторство) экспериментальной площадкой районного (1 балл), республиканского (1,5 балла) или федерального уровня (2 балла). Статус экспериментальной площадки подтверждается наличием приказов Министерства

образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки РД, ДИРО.

К п. 6 Участие в реализации системы мониторинга в образовательных учреждениях – использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений и наличие устойчивой обратной связи с образовательными учреждениями о результатах образовательного процесса.

К п. 7 Наличие системы работы с документами – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний по работе с документацией.

К п. 8 Эффективное сотрудничество с образовательными учреждениями на основе сетевого взаимодействия – совместное использование ресурсов (интеллектуальных, материальных, кадровых, финансовых), оформленное юридически (договор, соглашение, муниципальный правовой акт и т.п.).

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда начальника МКУ «Управление образования» Гергебильского района

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы граждан, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2

3.2. Критерии материального стимулирования заместителя начальника, руководителя структурного подразделения МКУ «Управление образования» Гергебильского района:

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Повышение квалификации	Да	1
2.	Система работы методистов с документами	Да	1
3.	Система работы с документами заместителя	Да	1
4.	Методическая работа	Да	2
5.	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	Да	2
6.	Организация повышения квалификации методистов	Да	2
7.	Работа с общественными организациями и другими учреждениями	Да	2
8.	Наличие и выполнение плана мероприятий	Да	2
9.	Информатизация управленческой деятельности	Да	1
10.	Участие в экспериментальной работе	Да	1

Примечания:

К п. 1 Повышение квалификации - прохождение курсовой подготовки, обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях, публикации в профессиональной прессе, обучение в аспирантуре, соискательство, получение ученой степени в течение рассматриваемого периода.

К п. 2. Система работы с документами методистов - своевременное ведение обязательной текущей документации методистами в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний у методистов, представителей контролирующих органов.

К п. 3. Система работы с документами заместителя начальника - своевременное ведение обязательной текущей документации заместителем начальника в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны начальника МКУ

«Управление образования» администрации МР «Гергебильский район», представителей контролирующих органов.

К п. 4. Методическая работа - проведение семинаров, конференций, педагогических чтений, участие самого заместителя и методистов в профессиональных конкурсах не ниже районного уровня, обобщение педагогического опыта методистов на муниципальном, региональном уровнях.

К п. 5. Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса в образовательных учреждениях района.

К п. 6. Организация повышения квалификации методистов - прохождение методистами курсовой подготовки (в соответствии с нормативными требованиями), обмен опытом, участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях не реже одного раза в два года, публикации в профессиональной прессе.

К п. 7. Взаимодействие с общественными организациями и другими учреждениями в рамках должностной инструкции, отраженное в локальных актах МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район», планах работы, протоколах заседаний, совместных мероприятиях.

К п. 9 Информатизация управленческой деятельности – применение информационных технологий и компьютерной техники в управлении. Использование информационных технологий и программных продуктов в организации административно-управленческой деятельности.

К п. 10 Кураторство экспериментальной площадкой районного (1 балл), республиканского (1,5 балла) или федерального уровня (2 балла). Статус экспериментальной площадки подтверждается наличием приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки РД, ДИРО.

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда заместителя начальника , руководителя структурного подразделения МКУ «Управление образования» Гергебильского района:

N п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2

### 3.3. Критерии стимулирования методиста:

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Участие в методической работе	Да	1
2.	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	Да	0,5
3.	Наличие аналитической работы	Да	1
4.	Применение информационных технологий в работе	Да	1
5.	Участие в инновационной и экспериментальной работе	Да	1,5
6.	Эстетическое оформление предметной среды закрепленных помещений с учетом санитарных норм	Да	2
7.	Повышение квалификации в течение рассматриваемого периода	Да	1
8.	Сотрудничество с образовательными учреждениями в	Да	2

	рамках должностной инструкции		
--	-------------------------------	--	--

Примечания:

К п. 1 Участие в методической работе – участие в подготовке и проведении педагогических чтений, конференций, семинаров, профессиональных конкурсов. Участие в работе районных методических объединений, в обобщении педагогического опыта педагогов (на муниципальном и региональном уровнях).

К п. 2 Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции – своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны начальника МКУ «Управление образования» Гергебильского района.

К п. 3 Наличие аналитической работы - анализ курируемых направлений работы.

К п. 4 Применение информационных технологий – уверенное владение персональным компьютером и его систематическое использование в работе.

К п. 5 Участие в инновационной и экспериментальной работе – участие в работе опытно-экспериментальных площадок.

Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда методиста:

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы граждан, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
2.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

3.4. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» за результативность и качество труда устанавливаются приказом начальника МКУ «Управление образования» Гергебильского района в денежной сумме на период работы, предусмотренный системой оплаты труда. Размеры выплат стимулирующего характера педагогического работника МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

3.5. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам МКУ «Управление образования» Гергебильского района за результативность и качество труда является итоговый оценочный лист, заполняемый на начальника, заместителя начальника, руководителя структурного подразделения и методистов МКУ «Управление образования» Гергебильского района экспертно-аналитической группой с оформлением оценочных листов работников.

3.6. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом начальника МКУ «Управление образования» Гергебильского района. В состав экспертно-аналитической группы могут входить руководители методических объединений, члены профсоюзного комитета МКУ «Управление образования» Гергебильского района.

3.7. Экспертно-аналитическая группа заполняет оценочные листы на педагогических работников МКУ «Управление образования» Гергебильского района согласно критериям и баллам, утвержденным настоящим Положением. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы начальник МКУ «Управление образования» Гергебильского района.

3.8. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности работников МКУ «Управление образования» Гергебильского района включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

3.9. Утверждение итоговых оценочных листов работников МКУ «Управление образования» Гергебильского района проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район», критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

3.10. В течение 5 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы начальник МКУ «Управление образования» Гергебильского района знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

3.11. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

3.12. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также профсоюзный комитет.

3.13. На основании оценочных листов начальник МКУ «Управление образования» Гергебильского района принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимается простым большинством голосов членов экспертной группы. Правомочность принятия решений определяется на основании документа, регламентирующего деятельность экспертной группы.

3.14. На основании проведенной оценки достижений работников МКУ «Управление образования» Гергебильского района производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированным в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район».

3.15. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих выплат за качество и высокие результаты работы, за минусом суммы, необходимой на уплату единого социального налога и стимулирующих выплат за интенсивность и напряженность выполняемых работ, за выслугу лет, а также премиальных выплат по итогам конкретной работы, делится на итоговое количество баллов по МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район». В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла "Д".

Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику МКУ «Управление образования» администрации МР «Гергебильский район» рассчитывается по формуле:

$$HE = (Д \times Б) / М, \text{ где:}$$

HE - ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д - денежный вес одного балла;

Б - количество баллов;

М - количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая выплата.

4. Для работников Управления устанавливаются повышающие коэффициенты за:

- почетное звание "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", «Заслуженный тренер», "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный

- работник культуры", "Заслуженный художник" – в размере 8 % к должностному окладу;
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - в размере 20% к должностному окладу;
  - работникам, награжденным наградами Правительства Российской Федерации – в размере 10% к должностному окладу.
5. Стимулирование работников МКУ «Управление образования» Гергебильского района, критериальная база оценки качества и результативности труда по должностям которых, не предусмотрена разделом 3 настоящего приложения, производится за счет доли фонда стимулирующих выплат, пропорциональной доле базового фонда оплаты труда, используемого на оплату труда этой категории работников на основании приказа начальника МКУ «Управление образования» Гергебильского района за определенный период работы (месяц, квартал, год).

Начальник  
Управления образования



М.Г.Османов