

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БОРОДИНО»
(МКУ «Центр образования»)**

ПРИКАЗ

25.06.2025 г.

№ 01-04-18

«Об утверждении Положения
об оплате труда работников»

В соответствие с постановлением администрации города Бородино от 24.06.2025 № 310 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования администрации города Бородино» (в действующей редакции),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ МКУ «Центр образования» от 22.06.2022 № 01-04-09 «Об утверждении Положения об оплате труда работников».
2. Утвердить Положение об оплате труда работников МКУ «Центр образования» в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
3. Вышеуказанные изменения считать действительными с 01.09.2025 г.
4. Ознакомить всех работников МКУ «Центр образования» с настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

 -

О.Е. Криштоп

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БОРОДИНО»**

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр развития и обеспечения деятельности системы образования города Бородино» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 № 29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино», постановлением Администрации города Бородино Красноярского края от 24.06.2025 № 310 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Отделу образования администрации города Бородино» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр развития и обеспечения деятельности системы образования города Бородино» (далее – Учреждение).

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Система оплаты труда работников Учреждения (далее – система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:
 - оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.
2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:
 - а) единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - в) государственных гарантий по оплате труда;
 - г) примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;
 - д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;
 - е) мнения представительного органа работников.
3. Заработная плата работников учреждения увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Бородинского городского Совета депутатов о бюджете города Бородино.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.
 - 1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к Положению.
2. Выплаты компенсационного характера.

2.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 20 % части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно Приложению № 2 к Положению.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Компенсационные выплаты рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3. Выплаты стимулирующего характера.

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.2. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

выплаты по итогам работы.

3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника.

3.4. Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения (за исключением выплат по итогам работы) устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

Критерии оценки результативности и качества труда работников, содержащиеся в приложении № 3 к настоящему Положению, соответствующем приложению № 3 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации города Бородино», утвержденному постановлением Администрации города Бородино Красноярского края от 24.06.2025 № 310, могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективном договоре (при наличии), соглашениях, локальных нормативных актах Учреждения, устанавливающих систему оплаты труда.

Новые критерии оценки результативности и качества труда работников разрабатываются (изменяются) комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, обсуждаются и принимаются на общем собрании трудового коллектива, после чего утверждаются приказом Учреждения (о внесении изменений в приложение № 3 настоящего Положения).

3.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат стимулирующего характера отдельно.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

4. Персональные выплаты.

4.1. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с Приложением № 4 к Положению.

4.2. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника Учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам Учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленном в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника Учреждения за соответствующий период времени.

Работникам Учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником Учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленных в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), ичисленным пропорционально отработанному работником Учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника Учреждения за соответствующий период времени.

4.3. При выплатах по итогам работы учитываются:

участие в организации мероприятий;

участие в инновационной деятельности;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период.

При установлении выплат по итогам работы могут учитываться как одно, так и несколько оснований, указанных в настоящем пункте.

Условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

5. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется руководителем Учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (далее – Комиссия).

Порядок работы Комиссии, а также ее состав утверждается локальным нормативным актом Учреждения. В состав Комиссии должны входить представитель первичной профсоюзной организации (при его наличии) и представитель трудового коллектива Учреждения.

Комиссия может рекомендовать установление выплат стимулирующего характера и их размер открытым голосованием при условии присутствия на ее заседании не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

С учетом мнения Комиссии руководитель Учреждения принимает решение об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

Руководитель Учреждения при принятии решения об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждений, представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

Выплаты стимулирующие характера (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы) устанавливаются руководителем (утверждаются приказом) Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

При установлении выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждения определяется в процентах к окладу, установленному по каждой должности согласно штатному расписанию.

Установление стимулирующих выплат в Учреждении осуществляется на основании коллективного договора (при наличии в Учреждении первичной профсоюзной организации), Положения о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников (при наличии в Учреждении первичной профсоюзной организации).

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным указанным Законом Красноярского края, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного указанным Законом Красноярского края, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным указанным Законом Красноярского края, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

При расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6. Единовременная материальная помощь

6.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.2 раздела II Положения.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений подраздела 6 раздела II Положения.

7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 23-го числа текущего месяца – за первую половину (аванс) и 8-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы работникам производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 календарных дня до его начала.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

1. Оплата труда руководителя Учреждения и его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемого им Учреждения с учетом отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей.

2.1. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается с учетом отнесения Учреждения к III группе по оплате труда руководителей (на основании Постановления Правительства Красноярского края от 20.05.2025 № 417-п, решения Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 № 29-292р, постановления Администрации города Бородино от 24.06.2025 № 310).

2.2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала Учреждения определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения и перечнем должностей, профессий работников Учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», согласно приложению № 6 к Положению.

2.3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

2.4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения не реже одного раза в год по состоянию на 1 октября.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала Учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем (приказом Учреждения) на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя Учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения и его заместителям устанавливаются в соответствии с подразделом 4 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся в пределах объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителям организаций.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется в кратном отношении к размерам должностного оклада руководителя Учреждения.

Предельное количество должностных окладов руководителя Учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, составляет 23,8 должностных оклада руководителя Учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю Учреждения может направляться на стимулирование труда работников Учреждения.

Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с Отделом образования администрации города Бородино.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) определяется Отделом образования в размере, не превышающем размера, предусмотренного Приложением № 7 к настоящему Положению.

4.2. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно), на основании приказа Отдела образования, с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, созданной Отделом образования (далее – рабочая группа).

4.2.1. Отдел образования предоставляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности подведомственных учреждений, в том числе включающую информацию органов самоуправления образовательных организаций, в том числе общественных советов образовательных организаций, являющуюся основанием для премирования руководителей подведомственных учреждений.

4.2.2. Руководитель Учреждения, как и руководители других подведомственных учреждений, имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

4.2.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы Отдел образования издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям подведомственных организаций, в том числе руководителю Учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения для руководителя Учреждения и его заместителей определяются согласно Приложению № 8 к Положению.

4.5. Размер персональных выплат руководителю Учреждения и его заместителям определяются согласно Приложению № 9 к Положению.

4.6. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы руководителя Учреждения и его заместителей определяется согласно Приложению № 10 к Положению.

4.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю Учреждения и его заместителям устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

4.8. Персональные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются Отделом образования на срок не более 1 года.

4.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

4.10. Заместителям руководителя Учреждения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

5. Руководителю Учреждения и его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным подразделом 6 раздела II настоящего Положения.

5.1. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю Учреждения в соответствии с Положением, выплачивается на основании приказа Отдела образования в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

5.2. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр образования»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников Учреждения

Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
3 квалификационный уровень: методист	17 883

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплатной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: делопроизводитель	13 253
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	14 143
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: администратор баз данных, юрисконсульт, экономист	14 143

Профессиональные квалификационные группы
общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарплатной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	12 681

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр образования»

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях,
отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы
1	2	3
1	за выполнение дополнительной работы, связанной с методической деятельностью, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог-методист»<*>	2 500 рублей

<*>Без учета нагрузки.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр
образования»

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера,
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
Методист (64,9%)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами	Своевременное выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей	Своевременно представленные отчеты, содержащие полную информацию о реализованных мероприятиях	4,9%
		Самостоятельность при реализации мероприятий организации и определении результатов работы	Оформленные предложения о повышении эффективности работы организации, инициативы проектного характера	15%
		Продвижение достижений организации по направлениям деятельности	Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. (за 10 единиц)	10%
		Привлечение дополнительных ресурсов (финансовых, организационных, интеллектуальных и др.)	Создание команд, творческих групп, решивших задачу (не менее 3-х)	10%
	Важность выполненной работы	Выполнение работ, обеспечивающих инновационный «прорыв» в каком-либо направлении деятельности учреждения	Позитивные отзывы о работе, идее, проекте, выполненном работником, в средствах массовой информации, сети Интернет	5%

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
		Выступления с докладами на совещаниях, конференциях	Оформленные доклады, презентации (не менее 3-х)	5%
		Участие во внутрисистемных и краевых мероприятиях, грантовой, проектной, экспериментальной, инновационной деятельности	Получение гранта, утверждение проекта	5%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Своевременное и качественное выполнение плановых показателей	Отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	5%
		Качество владения организационными функциями	Своевременная реализация программ, планов.	5%
Экономист (73%)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	За отчетный период реализовано 100% поставленных задач	10%
		Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах	За отчетный период реализовано не менее 90% задач	5%
		Ведение документации учреждения	Соответствие заданным нормам	10%
			Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	5%
		Обработка и предоставление информации	Отсутствие замечаний	5%
		Соблюдение законодательства	Отсутствие штрафов, взыскания, замечания	5%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				

	Оперативность	Своевременное или досрочное выполнение работы	Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	13%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Работа с входящей корреспонденцией	Подготовка ответов	Своевременно	10%
		Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку	5%
Администратор баз данных (102,9%)	Инициатива и творческий подход к работе	Предложения по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов, участие в реализации этих предложений	Не менее 3-х предложений	5%
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей	Сопровождение используемых программных средств	Отсутствие замечаний по функционированию программных продуктов (электронной почты и т.д.)	25%
		Своевременное проведение профилактических работ	Отсутствие замечаний по функционированию технических средств	22,9%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	Функционирование локальной сети, электронной почты организации, использование программного обеспечения	Стабильно	15%
	Выполнение дополнительных видов работ	Оперативное устранение сбоев в работе техники и ПС	Отсутствие замечаний	20%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Бесперебойная	Отсутствие замечаний,	0	20%

	работа техники и функционирование ПС	жалоб, сбоев		
Делопроизводитель (104,3%)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями и планами деятельности учреждения	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных руководителем задач, заданий, поручений.	За отчетный период реализовано 100 % поставленных задач	14,3%
		Работа с корреспонденцией.	Отсутствие замечаний, нарушений	15%
		Ведение регистрационныххучетов (журналов, книг) и систематизация документальных материалов, подготовка и сдача документов в архив	Отсутствие нарушений инструкций по делопроизводству и замечаний (предписаний, представлений) надзорных и проверяющих органов. Оформление документов в архив. Полнота документации и соответствие установленным требованиям по делопроизводству	15%
			Правильность оформления документов и писем, их соответствие нормам действующего законодательства, отсутствие возврата документов на доработку	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение плана работы учрежденияна уровне установленных показателей	Выполнение большого объема работы: - с корреспонденцией, - сбор, пересылка, обработка, и предоставление информации, - подготовка документов, - составление отчетов. Оперативность		10%
		Своевременно, эффективно		10%

				и предоставление запрашиваемой информации, отчетности, выполнение поручений и исполнение их ранее установленного срока без снижения качества, доставка (разнос) документов в другие организации (органы власти).	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Юрисконсульт (106,4%)	Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	Работа с системой СЭД. Ведение базы данных по кадрам (табель учета рабочего времени, электронные трудовые книжки, учет больничных, отпусков и отгулов).	Своевременное размещение (проектов) документов в СЭД. Обеспечение сохранности и систематическое обновление кадровых баз данных, учетной информации.		10%
	Выполнение дополнительной работы	Ведение кадровых документов и отчетов, связанных с кадрами	Отсутствие замечаний, нарушений		10%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Обеспечение сохранности проходящей служебной корреспонденции (информации), персональных данных	Отсутствие случаев утечки служебной информации и персональных данных		10%
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями.	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период Подготовка правовых, нормативных и локальных актов, контрактов, уставных, распорядительных и других документов	За отчетный период реализовано 100 % поставленных задач		16,4%
			Соответствие нормам действующего законодательства		10%

		Осуществление юридических консультаций	Отсутствие отрицательных отзывов, обоснованных жалоб, официально зафиксированных замечаний	10%
		Соблюдение законодательства	Отсутствие замечаний, нареканий, протестов по подготовленным (проектам) документам от надзорных органов (контролирующих) органов	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Интенсивность работы		Разработка правовых, нормативных и локальных актов, других документов	За месяц работы	10%
		Оперативность	Своевременность подготовки документов, предоставления юридических консультаций	10%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность выполнения должностных обязанностей		Выполнение большого объема разовых поручений/распоряжений руководителя	Своевременно, эффективно	10%
		Быстрота выполнения срочных поручений, выполнение заданий раньше установленного срока	Не менее 5-ти выполненных заданий/поручений	10%
Выполнение дополнительной работы		Внесение изменений в Муниципальную программу «Развитие образования города Бородино»	Отсутствие замечаний	15%
		Исправление документов на оплату контрактов и сопутствующей контрактам документации	Отсутствие замечаний	5%
Заведующий хозяйством (134,3%)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение заданий и поручений	Эффективность и своевременность исполнения	Своевременно, эффективно	15%

руководителя		управленческих решений	
Подготовка документов, составление проектов документов, сбор информации для составления служебных документов	Своевременность подготовки документов, сбора информации	Своевременно, эффективно	15%
	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	Самостоятельно, эффективно	15%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность работы	Своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружения, оборудования и механизмов, своевременная поверка счетчиков, противопожарных технических средств, электрооборудования, своевременная передача показаний счетчиков.	Выполнение работ в течение установленных сроков, качественное исполнение.	14,3%
Осуществление контроля	Качественная организация и контроль за проведением уборки помещений, прилегающей территории, ремонтных работ в организации	Своевременно, качественно	10%
Сложность работы с контрагентами по муниципальным контрактам, с бухгалтерией	Подача заявок и информации, ведение переговоров, устранение противоречий, устранение недочетов в документах, сопутствующих исполнению контрактам, документов на оплату контрактов	Своевременно, качественно	15%
Выплаты за качество выполняемых работ			

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (76,95770%)	Бесперебойная и безаварийная работа систем жизнеобеспечения	Отсутствие замечаний по бесперебойной и безаварийной работе систем жизнеобеспечения	0	10%
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Качественное и своевременное проведение инвентаризации имущества	Отсутствие недостач и неустновленного оборудования, замечаний по итогам инвентаризации и ревизий, проверок.	10%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременное списание имущества с баланса учреждения	Отсутствие замечаний.	15%
		Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб по хозяйственной деятельности (в рамках функциональных обязанностей и несвязанных с капитальным вложением средств)	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб.	15%
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий	100%	15%
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	100%	15%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении. Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	10%
	Участие в дополнительных	Участие в подготовке мероприятий	Постоянно	10%

Уборщик служебных помещений (76,95770%)	мероприятиях учреждения				
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	16,95770%	
		Осуществление рационального расходования электроэнергии, воды и теплоносителей	Отсутствие превышения лимитов	5%	
	Благоустройство территории учреждения	Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения	100%	5%	
	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний руководителя учреждения, предписаний контролирурующих или надзирающих органов, аварий	100%	15%	
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	100%	15%	
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении. Погрузочно-разгрузочные работы	Постоянно	10%	
	Участие в дополнительных мероприятиях учреждения	Участие в подготовке мероприятий	Постоянно	10%	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Ресурсосбережение при выполнении работ	Осуществление рационального расходования материалов	Экономия материальных средств	16,95770%	

		Осуществление рационального расходования электроэнергии, воды и теплоносителей	Отсутствие превышения лимитов	5%
	Благоустройство территории учреждения	Отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения	100%	5%

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр образования»

Размер персональных выплат работникам Учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы ¹
1	за опыт работы при наличии звания, начинающегося	
	со слова «Народный» ²	5 000 рублей
	со слова «Заслуженный» ²	1 750 рублей
2	за наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	2 500 рублей
	первой квалификационной категории	1 500 рублей

¹ Начисляются пропорционально нагрузке.

² Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр
образования»

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество процентов к окладу (должностному окладу) ставке зарботной платы
Участие в организации мероприятий	региональный уровень уровень учреждения		10 5
Участие в инновационной деятельности	реализован этап проекта реализован проект, внедрены результаты инновационной деятельности		10 20
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	внедрены современные формы работы и нестандартные методы организации труда		20
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено в срок в полном объеме		15
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	наличие динамики в результатах		20

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр
образования»

Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада),
ставки заработной платы работников основного персонала для определения
размера должностного оклада руководителя Учреждения

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения (далее – Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения (далее - учреждение).

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ДО_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^n ДО_i}{n},$$

где $ДО_{cp}$ – средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

$ДО_i$ – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием организации;

n – штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала Учреждения более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения.

Перечень
должностей, профессий работников Учреждения, относимых
к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование»

Тип учреждений	Должности, профессии работников организаций
Другие учреждения (МКУ «Центр образования»)	методист

Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя Учреждения с учетом отнесения Учреждения к II группе по оплате труда руководителей учреждений

№ п/п	Учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала Учреждения
		III группа по оплате труда
	МКУ «Центр образования»	1,8 - 2,0

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр образования»

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы
руководителя учреждения и его заместителей,
формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой
за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения
(без учета заработной платы руководителя и его заместителей)

№ п/п	Учреждение	Предельные уровни соотношения средней зарплатной платы к средней заработной плате работников, раз	
		руководитель	заместители руководителя
1	МКУ «Центр образования»	3,2	2,9

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр образования»

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,
критерии оценки результативности и качества деятельности Учреждения
для руководителя и его заместителей

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3	4
Руководитель учреждения (10%)	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	обеспечение стабильного функционирования учреждения	отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, срок устранения которых истек	2 %
		отсутствие письменных претензий к организации деятельности учреждения со стороны учредителя	1 %
		выполнение квоты по приему на работу инвалидов	1 %
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	обеспечение своевременности процедур	организация своевременного мониторинга мероприятий по безопасной перевозке детей	2 %
		отсутствие нарушения сроков осуществления мер социальной поддержки	2 %
	выплаты за качество выполняемых работ		
	результативность деятельности учреждения	отсутствие письменных обоснованных жалоб со стороны краевых учреждений	1 %
		отсутствие нарушений сроков подготовки отчетов и аналитических материалов	1 %
заместитель руководителя по коррекционной работе (44,8%)	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	обеспечение стабильного функционирования учреждения	отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, срок устранения которых истек	10 %
		отсутствие письменных претензий к организации деятельности учреждения со стороны учредителя	5 %
		выполнение квоты по приему на работу инвалидов	5 %
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		

	обеспечение своевременности процедур	организация своевременного мониторинга мероприятий по безопасной перевозке детей	5 %
		отсутствие нарушения сроков осуществления мер социальной поддержки	5 %
	выплаты за качество выполняемых работ		
	результативность деятельности учреждения	отсутствие письменных обоснованных жалоб со стороны краевых учреждений	10 %
		отсутствие нарушений сроков подготовки отчетов и аналитических материалов	4,8 %

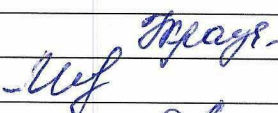
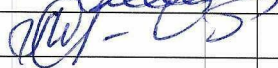
заместитель руководителя по основной деятельности (24,8%)	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	обеспечение стабильного функционирования учреждения	отсутствие замечаний со стороны надзорных органов, срок устранения которых истек	2 %
		отсутствие письменных претензий к организации деятельности учреждения со стороны учредителя	2 %
		выполнение квоты по приему на работу инвалидов	5 %
	выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
	обеспечение своевременности процедур	организация своевременного мониторинга мероприятий по безопасной перевозке детей	5 %
		отсутствие нарушения сроков осуществления мер социальной поддержки	2 %
	выплаты за качество выполняемых работ		
	результативность деятельности учреждения	отсутствие письменных обоснованных жалоб со стороны краевых учреждений	5 %
		отсутствие нарушений сроков подготовки отчетов и аналитических материалов	3,8 %

Приложение № 10
к Положению об оплате труда
работников МКУ «Центр образования»

Размер выплат по итогам работы руководителю Учреждения и его заместителям

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Предельный размер к окладу (должностному окладу), %
Организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях	наличие призового места на: международном уровне федеральном уровне межрегиональном уровне региональном уровне	75 % 50 % 35 % 20 %
Организация проведения важных конкурсов, мероприятий	мероприятие международного уровня мероприятие федерального уровня мероприятие межрегионального уровня мероприятие регионального уровня	50 % 40 % 30 % 20 %
Участие в инновационной деятельности	реализован этап проекта реализован проект, внедрены результаты инновационной деятельности	15 % 30 %
Выполнение важных работ	отсутствие замечаний учредителя к организации выполнения важных работ	20 %

Лист ознакомления работников
с приказом от 25.06.2025 № 01-04-18
«Об утверждении Положения об оплате труда работников»
МКУ «Центр образования»

ФИО	подпись	дата
Бабукина Т.В.		25.06.2025
Комиссаренко Е.Р.		
Краус Н.Д.		25.06.2025
Макарова И.Н.		27.06.2025
Моисеева И.В.		25.06.2025
Мутовина О.И.		26.06.2025