**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОТРАДНЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ст-ца Отрадная

**Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципальных**

**образовательных организаций дополнительного образования,**

**подведомственных отделу культуры администрации**

**муниципального образования Отрадненский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить:

1.1. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, согласно приложению № 1.

1.2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район согласно приложению № 2.

2. Руководителям муниципальных учреждений культуры и муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, осуществлять оплату труда работников учреждений в соответствии с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

постановление главы муниципального образования Отрадненский район от 14 ноября 2008 года № 1308 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район»

постановление администрации муниципального образования Отрадненский район от 26 ноября 2009 года № 1473 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Отрадненский район от 14 ноября 2008 года № 1308 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район»

4. Исполняющему обязанности начальника отдела культуры (Черепанова) обеспечить опубликование (обнародования) настоящего постановления в установленном порядке.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахову.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Отрадненский район А.В.Волненко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации муниципального образования Отрадненский районот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального

образования Отрадненский район

Раздел I

Общие положения

1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (далее – Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г № 2190-р, в целях дифференциации оплаты труда работников в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

2.Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (далее – учреждения).

3.Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады);

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

 порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителя;

профессиональные квалификационные группы должностей работников муниципальных учреждений культуры подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (приложение №1 к настоящему Положению);

перечень профессий рабочих муниципальных учреждений культуры подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (приложение №2 к настоящему Положению);

порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры подведомственного отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (приложение №3 к настоящему Положению);

перечни должностей работников муниципальных учреждений культуры подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу по видам экономической деятельности (приложение №4 к настоящему Положению).

4. Система оплаты труда работников учреждений, включающая размеры окладов (должностных окладов) работников, показатели, критерии, условия и размеры выплат стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного характера, критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5. Система оплаты труда работников устанавливается учреждением с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

базовых окладов (базовых должностных окладов) профессиональным квалификационным группам;

видов выплат компенсационного характера;

видов выплат стимулирующего характера;

мнения представительного органа работников учреждения.

6. Условия оплаты труда, включая базовый оклад (базовый должностной оклад) работника учреждения (далее работника), повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг , а также меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда. Учреждение предусматривает в составе расходов на оплату труда средства для установления доплат к заработной плате работникам, месячная заработная плата которых за полностью отработанную норму рабочего времени, выполненные нормы труда (трудовые обязанности) ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

 8.Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

9. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утверждённой бюджетной сметы учреждения на соответствующий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется исходя из штатной численности работников, размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, утверждённых в штатном расписании учреждения, выплат компенсационного характера, других обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера.

Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений устанавливается приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений по видам экономической деятельности не может превышать 40%.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений по видам экономической деятельности не может превышать 30%.

При определении доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда работников учреждений не учитываются выплаты за осуществление ими иной деятельности (творческой, педагогической).

10. На основе настоящего Положения учреждение разрабатывает с учётом мнения представительного органа работников учреждения положение об оплате и стимулировании труда работников, не противоречащее действующему законодательству и настоящему Положению.

Раздел II

Порядок и условия оплаты труда работников

1. Базовые оклады (базовые должностные оклады)работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее –ПКГ), и составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень групп должностей | Базовый оклад, рублей |
|  | Должности технических исполнителей | 6148 |
|  | Должности работников культуры искусства и кинематографии среднего звена | 8360 |
|  | Должности работников культуры искусства и кинематографии ведущего звена | 9606 |
|  | Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии | 10949 |

2. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, занимающих должности служащих, не указанные в пункте 1настоящего раздела Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень групп должностей | Базовый окладрублей |
| 1. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня» | 6002 |
| 2. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня» | 6103 |
| 3. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня» | 6715 |
| 4. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих четвёртого уровня» | 9155 |

3. Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |
| --- |
| Квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Базовый оклад, рублей |
| 5163 | 5252 | 5340 | 5430 | 5521 | 5695 | 5876 | 6052 |

4.Рабочим учреждения, тарифицированным по 9 разряду работ и выше в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, устанавливается базовый оклад соответствующий 8 разряду выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

5.На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает размеры окладов работников с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объёма выполняемой работы.

Базовые оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждений рекомендуется устанавливать на 5 - 10 процентов ниже базовых окладов руководителей соответствующих подразделений.

6.Установление оклада и компенсационных выплат работникам, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам других отраслей, осуществляется согласно соответствующим отраслевым условиям оплаты труда. Стимулирующие выплаты таким работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором они работают.

7.Должностные оклады работников увеличиваются (индексируются) в пределах и сроки, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Раздел III

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1.К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг.

Условия осуществления выплат стимулирующего характера и размеры выплат конкретизируются в трудовых договорах работников в пределах фонда оплаты труда.

2.Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения следующих выплат стимулирующего характера:

стимулирующих надбавок;

премий;

других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами.

3.Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных учреждением на оплату труда.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

заместителям руководителя, специалистам, руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам, подчинённым руководителю непосредственно - по представлению руководителя учреждения;

работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

4.Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление к окладам работников учреждения повышающих коэффициентов следующих видов:

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство; повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

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

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов к окладам не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Максимальным размером персональный повышающий коэффициент к окладу не ограничен.

6.Повышающий коэффициент к окладу за профессиональное мастерство устанавливается с целью стимулирования работников учреждения, занимающих должности служащих, в том числе артистического персонала, к раскрытию их творческого потенциала, профессиональному росту.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды квалификационной категории | Рекомендуемый размер повышающего коэффициента |
| 1. | Ведущий | 0,20 |
| 2. | Высшая категория | 0,15 |
| 3. | Первая категория | 0,10 |
| 4. | Вторая категория | 0,05 |

7.Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должностные категории | Рекомендуемый размер повышающего коэффициента |
| 1. | Главный | 0,25 |
| 2. | Ведущий (старший) | 0,20 |
| 3. | Высшая категория | 0,15 |
| 4. | Первая категория | 0,10 |
| 5. | Вторая категория | 0,05 |
| 6. | Третья категория | 0,03 |

8.Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам следующих стимулирующих надбавок к окладу:

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

9.Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, которым по основному профилю профессиональной деятельности присвоена учёная степень, почётное звание, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за качество выполнения работ:

10% от оклада - за учёную степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почётное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный...»;

15% от оклада - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

20% от оклада - за учёную степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почётное звание, название которого начинается со слова «Народный...»;

25% от оклада - за учёную степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почётное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный...» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

10. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм работы, применение в работе достижений науки, передовых методов труда;

за высокую фактическую загрузку в репертуаре, участие в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля) и т.п.;

за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, культурно-массовых и иных мероприятий;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

за звание «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив» - руководителям коллективов.

Надбавка может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Рекомендуемый размер надбавки – до 500 процентов оклада.

11.Стимулирующая надбавка за выслугу лет может быть установлена работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кинематографии, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Количество проработанных лет | Рекомендуемый размер надбавки, в процентах от оклада |
| 1. | От 1 года до 3 лет | 5 |
| 2. | От 3 до 5 лет | 10 |
| 3. | Свыше 5 лет | 15 |

12.В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие виды премий:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником.

13. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы.

При премировании рекомендуется учитывать:

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер премии по итогам работы за период может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца (квартала, полугодия, 9 месяцев, года) работник лишается права на получение премии по итогам работы за соответствующий месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

14. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Отрадненский район;

присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Отрадненский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении почётной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Отрадненский район.

15. Премия в связи с профессиональным праздником выплачивается работникам учреждения единовременно.

16.Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

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

при увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

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 в пределах фонда оплаты труда.

Раздел IV

# Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Оплата труда работников учреждений, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут осуществляться выплаты компенсационного характера следующих видов:

1) за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) за работу в сельской местности;

3) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

за выполнение работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

за работу в ночное время;

4) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников, если иное не определено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Отрадненский район.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства.

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

2. Выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплаты - 4 процента от оклада.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата снимается.

3. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам учреждений, расположенных в сельской местности.

Размер выплаты - 25 процентов от оклада.

Перечень специалистов, которым производится эта выплата, утверждается отделом культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада за час работы работника. Расчёт части оклада за час работы определяется путём деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации, производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх 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, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх 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 сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и в порядке, определённых законодательством Российской Федерации.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работника без учёта применения повышающих коэффициентов и стимулирующих выплат.

Раздел V

Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

1.Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя , его заместителей учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей руководителя) устанавливается приказом начальника отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район в кратности от 1 до 4.

Порядок исчисления соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, их заместителей учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей учреждения размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Отрадненский район в разделе отдел культуры администрации муниципального образования Отрадненский район не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает её представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в отдел культуры администрации муниципального образования Отрадненский район не позднее 5 марта года, следующего за отчётным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилии, имена, отчества руководителя, его заместителей, размер их среднемесячной заработной платы (с учётом всех видов выплат из всех источников финансирования).

Указанная информация может по решению отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах учреждений.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесённые к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей учреждения осуществляется на основании их письменных согласий.

3.Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), устанавливается приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 4 размеров указанной средней заработной платы

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры подведомственного отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, установлен в [приложении № 3](#sub_30000) к настоящему Положению.

4.Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5.С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения. Размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в трудовых договорах с указанными работниками.

6.Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, в том числе премирование руководителя учреждения, производятся на основании оценки деятельности учреждения за отчётный период в соответствии с установленными приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район показателями эффективности работы учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера, условия и периодичность их получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности ежегодно включаются отделом культуры администрации муниципального образования Отрадненский район в трудовой договор с руководителем учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, в том числе выплаты за счёт экономии фонда оплаты труда учреждения, устанавливаются приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

Руководителю учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её размерах принимает начальник отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район на основании письменного заявления руководителя учреждения.

Раздел VI

Другие вопросы оплаты труда

1.Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда по согласованию с отделом культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

В штаты учреждений могут входить должности, включённые в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение, и указанные в [приложении № 4](#sub_40001) к настоящему Положению.

2. Экономия фонда оплаты труда работников расходуется в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район |

Профессиональные квалификационные группы должностей работников

муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район

1. Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»: контролёр билетов

2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры и искусства среднего звена»: культорганизатор, руководитель кружка.

3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры и искусства ведущего звена»: художник по свету, главный библиотекарь; главный библиограф; библиотекарь; библиограф; методист; звукооператор.

4. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры и искусства»: заведующий (начальник) структурным подразделением по основной деятельности; режиссёр; балетмейстер; хормейстер; заведующий отделом (сектором) по основной деятельности; художественный руководитель культурно-досугового учреждения; руководитель клубного формирования, любительского объединения, клуба по интересам.

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район |

# Перечень профессий рабочих муниципальных учреждений культуры,

# подведомственных отделу культуры администрации муниципального

# образования Отрадненский район

# Раздел IПеречень отраслевых профессий рабочих

водитель: автобусов или специальных легковых автомобилей,

оператор видеозаписи;

# Раздел IIПеречень общих профессий рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням |
| 1 | 2 |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных гардеробщик; кассир билетный; кладовщик; оператор видеозаписи; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтёр); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий |
| 1. Общие профессии рабочих первого уровня |
|  | фотограф;  |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесённых к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) |
| 2. Общие профессии рабочих второго уровня |
| 1 квалификационный уровень | водитель автомобиля; контролёр-кассир; оператор видеозаписи; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, оператор видеозаписи;  |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих |

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район |

# Порядокисчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры, подведомственного отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район

1. Настоящий Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры, подведомственного отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (далее - Порядок), устанавливает правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения культуры, подведомственного отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (далее - руководитель, учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается отделом культуры администрации муниципального образования Отрадненский район в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 4 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район с учётом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объёма и качества оказываемых учреждением муниципальных услуг;

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4.Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждённой приказом Федеральной службы государственной статистики от 22 ноября 2017 № 772 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

5. При расчёте средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

При расчёте средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения, независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств, краевых средств, направленных на выплату иных стимулирующих денежных выплат работникам, установленных постановлениями администрации муниципального образования Отрадненский район и средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

При расчёте средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчёт средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчёт средней заработной платы работников учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путём деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путём суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учёта рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведённые на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путём деления общего числа отработанных человеко-часов в отчётном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путём деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени ([пункт 10](#sub_30010) настоящего Порядка).

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район |

# Перечнидолжностей работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу по видам экономической деятельности

# Раздел IПеречень должностей работников основного персонала муниципальных учреждений культуры по видам экономической деятельности

1. Должности работников основного персонала культурно-досуговых учреждений

Аккомпаниатор.

Балетмейстер (всех категорий, в том числе главный).

Библиотекарь.

Заведующий отделом (сектором) по основной деятельности.

Заведующий (начальник) структурным подразделением (по основной деятельности учреждения).

Звукооператор.

Культорганизатор (всех категорий).

Методист (всех категорий).

Оператор видеозаписи.

Режиссёр (в том числе главный).

Руководитель кружка, любительского объединения, клубного формирования (всех категорий).

Специалист по фольклору.

Хормейстер (всех категорий, в том числе главный).

Художественный руководитель (не осуществляющий руководство учреждением).

Художник (всех категорий, в том числе главный).

Художник по свету.

2. Должности работников основного персонала библиотек

Библиотекарь, библиограф (всех категорий, в том числе главные).

Заведующий (начальник) структурным подразделением (по основной деятельности учреждения).

Методист (в том числе ведущий).

Переплетчик документов

Художник.

# Раздел IIПеречень должностей работников административно-управленческого персонала муниципальных учреждений культуры по видам экономической деятельности

1. Должности работников административно-управленческого персонала культурно-досуговых учреждений

Директор (генеральный директор).

Заведующий (начальник) структурным подразделением (управленческого, административно-хозяйственного или вспомогательного направления).

2. Должности работников административно-управленческого персонала библиотек по виду экономической деятельности

Директор (генеральный директор, заведующий) библиотеки (централизованной библиотечной системы).

Заведующий (начальник) отделом (сектором) (управленческого, административно-хозяйственного или вспомогательного направления).

# Раздел IIIПеречень должностей работников вспомогательного персонала муниципальных учреждений культуры по видам экономической деятельности

Водители: автобусов, имеющих 1 класс и занятые перевозкой участников профессиональных художественных коллективов; автобусов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения; автомобиля;

Гардеробщик.

Инспектор по кадрам.

Кассир.

Кладовщик.

Программист.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Специалист по кадрам.

Сторож (вахтёр).

Уборщик производственных помещений.

Уборщик служебных помещений.

Уборщик территорий.

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2УТВЕРЖДЕНОк постановлению администрации муниципального образования Отрадненский районот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ |

# Положениеоб отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район

# Раздел IОбщие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 № 2190-р, в целях дифференциации оплаты труда работников в зависимости от сложности, качества и результативности выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии.

2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (далее - организации).

3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя организации;

порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район ([приложение № 1](#sub_20001) к настоящему Положению);

порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район ([приложение № 2](#sub_20001) к настоящему Положению);

перечень профессий рабочих муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, ([приложение № 3](#sub_40000) к настоящему Положению);

порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации дополнительного образования, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район ([приложение № 4](#sub_50000) к настоящему Положению);

перечни должностей работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу по видам экономической деятельности ([приложение № 5](#sub_60000) к настоящему Положению).

4. Система оплаты труда работников организаций, включающая размеры окладов (должностных окладов) работников, показатели, критерии, условия и размеры выплат стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного характера, критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников организаций устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

5. Система оплаты труда работников устанавливается организацией с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

видов выплат компенсационного характера;

видов выплат стимулирующего характера;

мнения представительного органа работников организации.

6. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (далее - оклад) работника организации (далее - работник), выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда. Организация предусматривает в составе расходов на оплату труда средства для установления доплат к заработной плате работникам, месячная заработная плата которых за полностью отработанную норму рабочего времени, выполненные нормы труда (трудовые обязанности) ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определённых трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

9. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утверждённой бюджетной сметы учреждения на соответствующий финансовый год.

Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется исходя из штатной численности работников, размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, утверждённых в штатном расписании учреждения, выплат компенсационного характера, других обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера.

Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений устанавливается приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений по видам экономической деятельности не может превышать 40%.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений по видам экономической деятельности не может превышать 30%.

При определении доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда работников учреждений не учитываются выплаты за осуществление ими иной деятельности (творческой, педагогической).

10. На основе настоящего Положения организация разрабатывает с учётом мнения представительного органа работников организации положение об оплате и стимулировании труда работников, не противоречащее действующему законодательству и настоящему Положению.

# Раздел IIПорядок и условия оплаты труда работников

1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников и руководителей структурных подразделений составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень групп должностей | Базовый оклад, рублей |
| 1. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня» | 5341 |
| 2. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» | 6053 |
| 3. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников» | 8068 |
| 4. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений» | 8188 |

Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, занимающих должности служащих, не указанные в абзаце первом и таблице абзаца первого настоящего пункта, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, и составляют:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень групп должностей | Базовый оклад, рублей |
| 1. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня» | 5253 |
| 2. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня» | 5341 |
| 3. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня» | 5876 |
| 4. | Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих четвёртого уровня» | 8011 |

2. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады работникам по занимаемым должностям.

Базовые оклады заместителей руководителей структурных подразделений организаций рекомендуется устанавливать на 5 - 10 процентов ниже базовых окладов руководителей соответствующих подразделений.

3. Оклады рабочих, выполняющих работы по профессиям, перечисленным в [приложении № 3](#sub_20001) к настоящему Положению, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |
| --- |
| Квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 5163 | 5253 | 5341 | 5430 | 5521 | 5696 | 5876 | 6053 |

4. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает размеры окладов рабочих с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работника, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объёма выполняемой работы.

5. Установление оклада и компенсационных выплат работникам, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам других отраслей, осуществляется согласно соответствующим отраслевым условиям оплаты труда. Стимулирующие выплаты таким работникам производятся по условиям оплаты труда организации, в котором они работают.

6. Должностные оклады работников увеличиваются (индексируются) в пределах и сроки, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

#

# Раздел IIIПорядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом разработанных в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей организаций с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с настоящим Положением в пределах фонда оплаты труда.

Условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2. Положением об оплате и стимулировании труда работников организации может быть предусмотрено установление работникам организации следующих выплат стимулирующего характера:

повышающих коэффициентов к окладу;

стимулирующих надбавок;

премий;

других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами.

3. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах средств, направленных организацией на оплату труда.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

заместителям руководителя, специалистам, руководителям структурных подразделений учреждения и иным работникам, подчинённым руководителю непосредственно - по представлению руководителя учреждения;

работникам, занятым в структурных подразделениях организации - на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений организации.

Работникам, осуществляющим педагогическую деятельность, стимулирующие выплаты исчисляются пропорционально объёму педагогической нагрузки, за исключением выплат, устанавливаемых в абсолютном значении.

4. Положением об оплате и стимулировании труда работников организации может быть предусмотрено установление к окладам работников следующих повышающих коэффициентов:

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера окладов работников на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающего коэффициента за квалификационную категорию, пропорционально объёму педагогической нагрузки.

5. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующей нормы принимается организацией с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Виды квалификационной категории | Рекомендуемый размер повышающего коэффициента |
| 1. | Высшая категория | 0,20 |
| 2. | Первая категория | 0,15 |
| 3. | Вторая категория | 0,10 |

6. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Максимальным размером персональный повышающий коэффициент к окладу не ограничен.

7. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, занимающим должности, предусматривающие должностное категорирование «ведущий», «старший».

Размер повышающего коэффициента - 0,2.

8. Положением об оплате и стимулировании труда работников организации может быть предусмотрено установление работникам следующих стимулирующих надбавок к окладу:

стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

9. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам, которым по основному профилю профессиональной деятельности присвоена учёная степень, почётное звание.

Рекомендуемые размеры стимулирующей надбавки за качество выполнения работ:

10% от оклада - за учёную степень кандидата наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почётное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный...»;

20% от оклада - за учёную степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почётное звание, название которого начинается со слова «Народный...»;

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

10. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряжённость выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

за звание «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив» - руководителям коллективов.

Надбавка может быть установлена как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

Надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

11. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам организации в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Количество проработанных лет | Рекомендуемый размер надбавки, в процентах от оклада |
| 1. | От 1 года до 3 лет | 5 |
| 2. | От 3 до 5 лет | 10 |
| 3. | Свыше 5 лет | 15 |

12. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены следующие виды премий:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником.

13. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

В организации одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы.

При премировании рекомендуется учитывать:

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

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

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер премии по итогам работы за период может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца (квартала, полугодия, 9 месяцев, года) работник лишается права на получение премии по итогам работы за соответствующий месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

14. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Отрадненский район;

присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Отрадненский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении почётной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Отрадненский район.

Рекомендуемый размер премии за качество выполняемых работ - до 5 окладов.

15. Премия в связи с профессиональным праздником выплачивается работникам организации единовременно.

16. Премии, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются пропорционально объёму педагогической нагрузки, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

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

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

при присуждении учёной 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.

#

# Раздел IVПорядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Оплата труда работников организации, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены выплаты компенсационного характера следующих видов:

1) за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) за работу в сельской местности;

3) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

за выполнение работ различной квалификации;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

за работу в ночное время;

4) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников, если иное не определено федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Отрадненский район.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства.

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

2. Выплата работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплаты - 4 процента от оклада.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата снимается.

3. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам организаций, расположенных в сельской местности.

Размер выплаты - 25 процентов от оклада.

Перечень специалистов, которым производится эта выплата, утверждается отделом культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

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

6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада за час работы работника. Расчёт части оклада за час работы определяется путём деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

7. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и в порядке, определённых законодательством Российской Федерации.

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работника без применения повышающих коэффициентов и других стимулирующих выплат, пропорционально объёму педагогической нагрузки.

#

# Раздел VУсловия оплаты труда руководителя организации и его заместителей

1. Заработная плата руководителя организации и его заместителей состоит из оклада, повышающих коэффициентов к окладу и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей в организациях, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учёта заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) устанавливается приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район в кратности от 1 до 4.

Порядок исчисления соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и их заместителей организации и среднемесячной заработной платы работников в этих организациях установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2. . Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей учреждения размещается на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Отрадненский район в разделе отдел культуры администрации муниципального образования Отрадненский район не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает её представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в отдел культуры администрации муниципального образования Отрадненский район не позднее 5 марта года, следующего за отчётным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилии, имена, отчества руководителя, его заместителей, размер их среднемесячной заработной платы (с учётом всех видов выплат из всех источников финансирования).

Указанная информация может по решению отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах учреждений.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесённые к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей учреждения осуществляется на основании их письменных согласий.

3. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, исходя из средней заработной платы работников возглавляемого им организации, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, установлен в [приложении № 4](#sub_50000) к настоящему Положению.

4. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

5. С учётом условий труда руководителю организации, заместителям руководителя организации устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные [разделами III](#sub_2300) и [IV](#sub_2400) настоящего Положения. Размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в трудовых договорах с указанными работниками.

6. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, производятся на основании оценки деятельности организации за отчётный период в соответствии с установленными приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район показателями эффективности работы организации.

Размеры выплат стимулирующего характера, условия и периодичность их получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности ежегодно включаются отделом культуры администрации муниципального образования Отрадненский район в трудовой договор с руководителем организации.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе выплаты за счёт экономии фонда оплаты труда организации, устанавливаются приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

Руководителю организации может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её размерах принимает начальник отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район на основании письменного заявления руководителя организации.

#

# Раздел VIДругие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание организации формируется и утверждается руководителем организации в пределах фонда оплаты труда, по согласованию с отделом культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом организации.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

В штаты организаций могут входить должности, включённые в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками организации соответствующих видов работ.

Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов муниципальных услуг, установленных учредителем.

К основному персоналу организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создана организация, и указанные в [приложении № 6](#sub_60000) к настоящему Положению.

2. Экономия фонда оплаты труда работников расходуется в соответствии с положением, утверждаемым руководителем организации с учётом мнения представительного органа работников.

3. Работникам организации может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами организации.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

4.В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель организации несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

Приложение № 1
к [Положению](#sub_2000) отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования ,подведомственных отделу культуры администрации муниципального
образования Отрадненский район

Порядок
исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципальных

образовательных организаций дополнительного образования

подведомственных отделу культуры администрации

муниципального образования Отрадненский район

1. Месячная заработная плата педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район (далее - организации) состоит из оклада, который определяется путём умножения ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим [Положением](#sub_2000), на фактическую нагрузку в неделю (по тарификационному списку), и деления полученного производного на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

В таком же порядке определяется месячная заработная плата:

педагогическим работникам за работу в другом образовательной организации (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению на дому в соответствии с медицинским заключением.

2. На начало учебного года по согласованию с отделом культуры администрации муниципального образования Отрадненский район организации составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательной организации помимо основной работы.

Результаты тарификации могут быть пересмотрены в течение учебного года при изменении отдельных критериев, предусмотренных в тарификационном списке работников.

Форма тарификационного списка работников утверждается приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

3. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Заработная плата педагогическим работникам рассчитывается пропорционально фактически отработанным дням.

4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

Приложение № 2
к [Положению](#sub_2000) об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район

# Порядоки условия почасовой оплаты труда педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования,

# подведомственные отделу культуры администрации

# муниципального образования Отрадненский район

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район, применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за часы педагогической работы в объёме 300 часов в год сверх учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и учёную степень, почётное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, организаций и организаций (в том числе работников органов управления образованием), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, устанавливаются организацией самостоятельно в положении об оплате и стимулировании труда работников.

3. Часы учебной практики (пленэра) учащихся детских школ искусств, имеющих художественные отделения, проводимые преподавателем в соответствии с учебным планом организации, включаются в учебную нагрузку преподавателя.

Часы пленэра, выданные преподавателем сверх установленной ему учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно как разница между фактически выданными часами и часами основной учебной нагрузки.

Расчёт часов пленэра для отражения в тарификационном списке педагогических работников производится в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование операции | Пример |
| 1. | Определение общего количества групп, проходящих пленэр | 25 гр. |
| 2. | Определение количества единиц преподавателей, проводящих пленэр | 13 ед. |
| 3. | Определение общего количества часов путём умножения нормы часов пленера (56 часов за 2 недели) на количество групп | 56 час. \* 25 гр. = 1400 час. |
| 4. | Определение количества часов, из расчёта которых будет формироваться фонд оплаты труда преподавателей:необходимо определить количество часов пленэра, которые не будут оплачиваться (умножить количество единиц преподавателей, проводящих пленэр, на среднее количество часов за две недели на один класс по учебному плану);из общего количества пленэрных часов вычесть полученное произведение | 12 - количество часов в неделю на старший класс;7 - количество часов в неделю на младший класс.Количество старших (младших) часов за две недели на один класс:12 час. \* 2 нед. = 24 час.(7 час. \* 2 нед. = 14 час.)13 ед. \* 24 час. = 312 час.(13 ед. \* 14 час. = 182 час.)1400 - 312 = 1088 час.(1400 - 182 = 1218 час.) |
| 5. | Определение стоимости одного часа путём деления размера должностного оклада преподавателя на норму часов преподавательской нагрузки в месяц в зависимости от того, в каких группах проводится пленэр (старшие - 72 часа, младшие - 96 часов) | Старшие: 6226 руб. / (18 час. \* 4 нед.) = 86,47 руб.Младшие: 6226 руб. / (24 час. \* 4 нед.) = 64,85 руб. |
| 6. | Определение фонда оплаты труда за проведение учебной практики пленэра на год | 1088 \* 86,47 = 94079,36 руб.1218 \* 64,85 = 78987,30 руб. |

Если в организации планируются младшие и старшие группы пленэра, то данный расчёт производится отдельно для младших и старших групп.

Расчёт часов пленэра для оплаты педагогической работы преподавателя производится по каждому преподавателю отдельно в следующем порядке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование операции | Пример |
| 1. | Определение количества групп у преподавателя | 2 группы |
| 2. | Определение ставки преподавателя за норму преподавательской работы | 6226 руб. |
| 3. | Определение нагрузки преподавателя по тарификации за две недели | 15 (старших / младших) час. в неделю15 \* 2 = 30 час. за 2 недели |
| 4. | Определение общего количества часов пленэра у данного преподавателя | 56 час. \* 2 группы = 112 час. |
| 5. | Определение количества часов, которые необходимо оплатить преподавателю | 112 час. - 30 час. = 82 час. |
| 6. | Определение стоимости одного часа пленэра | Старшие:6226 / (18 \* 4) = 86,47 руб.(Младшие: 6226 / (24 \* 4) = 64,85 руб.) |
| 7. | Определение заработной платы преподавателя путём умножения суммы часов, полученной в [пункте 5](#sub_200013205) настоящей таблицы на стоимость одного часа | Старшие:82 час. \* 86,47 = 7090,54 руб.(Младшие:82 час. \* 64,85 = 5317,70 руб.) |

Расчёт часов пленэра организации производит с учётом увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

Приложение № 3
к [Положению](#sub_2000) об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район

# Переченьпрофессий рабочих муниципальных образовательных организаций дополнительного образования подведомственные отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район

# Перечень общих профессий рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесённые к квалификационным уровням |
| 1 | 2 |
| Общие профессии рабочих первого уровня |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов; гардеробщик; кладовщик; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтёр, уборщик служебных помещений; уборщик территорий) |
| 2 квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесённых к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»  |
| Общие профессии рабочих второго уровня |
| 1 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов; водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  |
| 2 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля  |
| 3 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля |
| 4 квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих |

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

Приложение № 4
к [Положению](#sub_2000) об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район

# Порядокисчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненского района

1. Настоящий Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненского района (далее - Порядок), устанавливает правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципальной образовательной организации дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненского района (далее - руководитель, организация).

2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемой им организации и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район с учётом:

социальной значимости организации или общественной значимости результатов его деятельности;

объёма и качества оказываемых организацией муниципальных услуг;

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами организации.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утверждённой приказом Федеральной службы государственной статистики от 22 ноября 2017 № 498 «Об утверждении Указаний по заполнению форм федерального статистического наблюдения № П-1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг», № П-2 «Сведения об инвестициях в нефинансовые активы», № П-3 «Сведения о финансовом состоянии организации», № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», № П-5(м) «Основные сведения о деятельности организации».

5. При расчёте средней заработной платы работников организации для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

При расчёте средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации, независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств, краевых средств, направленных на выплату иных стимулирующих денежных выплат работникам, установленных постановлениями администрации муниципального образования Отрадненский район, средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и средств от иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.

При расчёте средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчёт средней заработной платы работников организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

При создании новых организаций и в других случаях, когда невозможно произвести расчёт средней заработной платы работников организации за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю, размер должностного оклада руководителя организации определяется приказом отдела культуры администрации муниципального образования Отрадненский район.

7. Средняя заработная плата работников организации определяется путём деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

8. При определении среднемесячной численности работников организации учитываются среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путём суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

В численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники организации, фактически работающие на основании табеля учёта рабочего времени работников.

Работник, работающий в организации на более чем одной ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников организации как один человек (целая единица).

10. Работники организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведённые на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путём деления общего числа отработанных человеко-часов в отчётном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путём деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

11. Среднемесячная численность работников организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников организации, работавших на условиях неполного рабочего времени ([пункт 10](#sub_50010) настоящего Порядка).

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова

Приложение № 5
к [Положению](#sub_2000) об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Отрадненский район

# Перечнидолжностей работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования подведомственных отделу культуры администрации муниципального Отрадненский район, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу по видам экономической деятельности

# Раздел IПеречень должностей работников основного персонала муниципальных образовательных организаций дополнительного образования по виду экономической деятельности «Образование»

Заведующий (начальник) структурным подразделением (по основной деятельности организации).

Заместитель руководителя (заведующего, начальника, директора, управляющего) структурным подразделением (по основной деятельности организации).

Концертмейстер.

Преподаватель.

# Раздел IIПеречень должностей работников административно-управленческого персонала муниципальных образовательных организаций дополнительного образования по виду экономической деятельности «Образование»

Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации.

Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательной организации.

# Раздел IIIПеречень должностей работников вспомогательного персонала муниципальных образовательных организаций дополнительного образования по виду экономической деятельности «Образование»

Гардеробщик.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

Сторож (вахтёр).

Уборщик производственных помещений.

Уборщик служебных помещений.

Исполняющий обязанности заместителя

главы муниципального образования

Отрадненский район по социальным вопросам Н.Г.Малахова