АДМИНИСТРАЦИЯ

ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

***(с изменениями от 22.02.2012 № 43, от 04.06.2013 № 290, от 06.11.2013 № 545, от 28.02.2014 № 100, от 17.03.2014 № 136, от 31.10.2014 № 56,***

***от 10.11.2016 № 431, от 31.01.2017 № 28, от 17.04.2017 № 147, от 29.12.2017 № 513, 29.06.2018 № 212, 07.08.2018 № 256, 11.01.2019 № 07, от 27.08.2019 № 313, от 25.06.2020 № 205, от 12.05.2021 № 145, от 14.07.2022 № 266)***

30.03.2010 № 91

Об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района

На основании постановления администрации Охотского муниципального района от 26.09.2011 № 392 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Охотского муниципального района» администрация Охотского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района.

1.2. Перечень должностей, относимых к основному персоналу муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2009 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава района А.Н. Васильев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Охотского муниципального  района Хабаровского края  от 30.03.2010 № 91  ***(с изменениями от 22.02.2012 № 43, от 04.06.2013 № 290*** ***от 06.11.2013 № 545, от 28.02.2014 № 100, от 17.03.2014 № 136, от 31.10.2014 № 568,*** ***от 10.11.2016 № 431, от 31.01.2017 № 28, от 17.04.2017 № 147, от 29.12.2017 № 513, 29.06.2018 № 212, 07.08.2018 № 256, 11.01.2019 № 07, от 27.08.2019 № 313, от 25.06.2020 № 205,*** ***от 14.07.2022 № 266)*** |

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации

Охотского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положениеприменяется при определении заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района (далее по тексту – работники, учреждение).

Настоящее Положение для работников казенных учреждений носит обязательный характер, а для работников бюджетных и автономных учреждений является примерным и носит рекомендательный характер.

1.2. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый по установленной форме.

1.4. Месячная заработная плата работника (за счёт всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего за этот период времени норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Хабаровском крае.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объёма работ.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.8. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством предусматривается повышение должностных окладов работников, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из должностного оклада без учета других повышений, надбавок и доплат (за исключением повышений, установленных пунктом 4.3 настоящего Положения) и не образует новый оклад.

2. Определение окладов (должностных окладов),

ставок заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений устанавливаются в зависимости от отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в соответствии со следующими минимальными окладами (минимальными должностными окладами), минимальными ставками заработной платы по профессиональным квалификационным группам:

2.1.1. Работникам учреждений культуры и искусства:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессиональная квалификационная группа(ПКГ)/ квалификационный уровень | Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы (рублей) |
| 1. | ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 | |
| 1.1. | ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | 10 404 |
| 1.2. | ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | 11 476 |
| 1.3. | ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | 12 978 |
| 1.4. | ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | 15 015 |
| 2. | ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н | |
| 2.1. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 2.1.1. | 1 квалификационный уровень | 10 189 |
| 2.2. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 2.2.1. | 1 квалификационный уровень | 11 047 |
| 2.2.2. | 2 квалификационный уровень | 11 154 |
| 2.2.3 | 3 квалификационный уровень | 11 262 |
| 2.3. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 2.3.1. | 1 квалификационный уровень | 12 549 |
| 2.3.2. | 2 квалификационный уровень | 12 656 |
| 2.3.3. | 3 квалификационный уровень | 12 764 |
| 2.4. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 2.4.1 | 2 квалификационный уровень | 15 015 |
| 2.4.2. | 3 квалификационный уровень | 15 230 |
| 3. | ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н | |
| 3.1. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 3.1.1. | 1 квалификационный уровень | 7 640 |
| 3.2. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | |
| 3.2.1. | 1 квалификационный уровень | 9 653 |
| 3.2.2. | 2 квалификационный уровень | 9 867 |
| 3.2.3. | 4 квалификационный уровень | 11 476 |
| 4. | ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.03.2008 № 121н | |
| 4.1. | ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | 9 117 |

2.1.2. Работникам образовательных учреждений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | ПКГ должностей работников образования, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н | Размер минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы  (рублей) |
| 1.1. | ПКГ должностей педагогических работников |  |
| 1.1.1. | 2 квалификационный уровень | 7 215 |
| 1.1.2. | 3 квалификационный уровень | 7 215 |
| 2. | ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.08.2007 № 570 |  |
| 2.1. | ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | 9 458 |
| 2.2. | ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | 10 433 |
| 2.3. | ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | 11 798 |
| 2.4. | ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии» | 13 650 |
| 3. | ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н |  |
| 3.1. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |  |
| 3.1.1. | 1 квалификационный уровень | 10 333 |
| 3.2. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |
| 3.2.1. | 1 квалификационный уровень | 11 203 |
| 3.2.2. | 2 квалификационный уровень | 11 311 |
| 3.2.3 | 3 квалификационный уровень | 11 420 |
| 3.3. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |
| 3.3.1. | 1 квалификационный уровень | 12 726 |
| 3.3.2. | 2 квалификационный уровень | 12 834 |
| 3.4. | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |  |
| 3.4.1 | 2 квалификационный уровень | 15 226 |
| 3.4.2. | 3 квалификационный уровень | 15 444 |
| 4. | ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н |  |
| 4.1. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |
| 4.1.1. | 1 квалификационный уровень | 7 747 |
| 4.2. | ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |
| 4.2.1. | 1 квалификационный уровень | 9 788 |
| 4.2.2. | 2 квалификационный уровень | 10 006 |
| 4.2.3. | 4 квалификационный уровень | 11 638 |
| 5. | ПКГ профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.03.2008 № 121н | |
| 5.1. | ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | 8 288 |

2.2. Должности работников учреждений, включаемые в штатные расписания учреждений, должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалифицированного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам, замещающим не включенные в профессиональные квалификационные группы должности, устанавливаются в соответствии со следующими минимальными окладами (минимальными должностными окладами), минимальными ставками заработной платы:

- контрактный управляющий – 12549,00 рублей.

3. Определение повышающих коэффициентов

к окладам (должностным окладам)

3.1. К окладам (должностным окладам) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный»;

- к окладам работников культуры и искусства за работу в учреждении, расположенном в сельской местности;

- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе);

- к окладу по занимаемой должности;

- к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

- персональный повышающий коэффициент.

3.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели квалификации | Специалисты | Руководители учреждений, их заместители, главные бухгалтеры |
| Высшая квалификационная категория | 0,15 | 0,1 |
| Первая квалификационная категория | 0,10 | - |
| Вторая квалификационная категория | 0,05 | - |
| Наличие почетного звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», другие почетные звания, соответствующие у руководящих работников – профилю учреждения, у педагогических – профилю педагогической деятельности | 0,20 | 0,20 |

3.2.1. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный» устанавливается:

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

- при присвоении почетного звания – со дня вступления в силу Указа Президента Российской Федерации о присвоении почетного звания или со дня вступления в силу приказа Министерства (Министра) культуры Российской Федерации о награждении ведомственной наградой».

3.2.2. Выплаты по повышающим коэффициентам педагогическим работникам начисляются с учетом установленной работнику учебной нагрузки, но не более чем на одну ставку.

3.3. Размер повышающего коэффициента к окладам работников культуры и искусства, работающих в учреждениях, расположенных в сельской местности и осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов, служащих и технических исполнителей, составляет 0,25.

3.4. Размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, группе, классе):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Показатели специфики работы | Размер п/к |
| 1. | Педагогическим работникам за обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения | 0,2 |
| 2. | За работу в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 0,2 |

3.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам учреждений культуры и искусства, занимающим должности работников, предусматривающих должностное категорирование, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности |
| 1. | Главный специалист | 0,25 |
| 2. | Ведущий специалист | 0,2 |
| 3. | Специалист высшей категории | 0,15 |
| 4. | Специалист первой категории | 0,10 |
| 5. | Специалист второй категории | 0,05 |
| 6. | Специалист третьей категории | 0,03 |

3.6. Повышающий коэффициент к окладу рабочим за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается решением начальника отдела культуры рабочим, тарифицированным не ниже 4 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в размере до 0,25.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ и рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, устанавливается начальником отдела культуры по согласованию с администрацией Охотского муниципального района.

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

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

4. Определение выплат

компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Охотского муниципального района от 26.09.2011 № 392 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Охотского муниципального района» и настоящим Положением.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Если по итогам специальной оценки условий трударабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается или не производится.

4.3. Выплатами за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Охотском районе являются:

1) районный коэффициент в размере 1,7.

2) процентная надбавка за стаж работы в районе Крайнего Севера (предельный размер 80 %).

Размер процентных надбавок и условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

4.4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы работникам устанавливаются соответствующие доплаты.

Размеры доплаты и срок, на который они устанавливаются определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Порядок и размеры доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом (проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, учебно-консультационным пунктом; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; классное руководство и др.), устанавливаются локальным актом учреждения с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4.3. В случае привлечения работников учреждений к работам сверх установленного режимом рабочего времени, им в соответствии с трудовым законодательством производится повышенная оплата за сверхурочную работу за первые два часа не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет повышения оплаты труда за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.4.5. Работникам, в случае привлечения их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в следующих размерах:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или за час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

4.5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.6. Отдельные работники учреждений при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них (а не для учреждения) продолжительности рабочего времени.

В режиме ненормированного рабочего дня, работники учреждений, подчиняясь общему режиму работы учреждения, в интересах учреждения могут:

- вызываться на работу в более раннее время, чем предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка;

- задерживаться на работе для выполнения своих трудовых обязанностей сверх установленного рабочего времени.

Переработки за пределами установленной продолжительности рабочего времени возможны по распоряжению руководителя учреждения и должны носить эпизодический, а не систематический характер. Согласия работника на привлечение к такой работе не требуется.

Ненормированный рабочий день для работников не рассматривается как сверхурочная работа. Компенсация за переработку в режиме ненормированного рабочего дня осуществляется путем предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска или ежемесячной доплаты за ненормированный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

Перечень должностей работников учреждений с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5. Определение выплат

стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с постановлением администрации Охотского муниципального района от 26.09.2011 № 392 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Охотского муниципального района» и настоящим Положением.

Перечень выплат стимулирующего характера должен соответствовать уставным задачам учреждений, а также показателям оценки эффективности работы учреждения.

Выплаты стимулирующего характера определяются приказом руководителя учреждения в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанным с участием органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения и утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы применяются без учета других выплат.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда работникам осуществляются работодателем в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанными с участием органов общественного самоуправления образовательного учреждения и утвержденными локальным актом учреждения.

При этом должно быть исключено использование указанных выплат в целях повышения уровня оплаты труда без связи с достижениями в результатах и эффективности деятельности учреждения и каждого конкретного работника.

5.3. Рекомендуемый размер надбавки молодому специалисту (специалист, имеющий высшее или среднее профессиональное образование, полученное по очной форме обучения, и работающий в течение трех лет с момента окончания учебного заведения на основании трудового договора, заключенного с работодателем, на педагогических должностях) – 35 процентов.

Применяется только при установлении заработной платы учителей.

5.4. Надбавки за выслугу лет и стаж непрерывной работы назначаются и выплачиваются в порядке, приведенном в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5. Стимулирующая надбавка за профессиональное мастерство, классность устанавливается отдельным работникам, имеющим высокий уровень профессиональной подготовки и устойчиво высокую результативность труда, с целью их стимулирования, раскрытия творческого и делового потенциала, стремления к профессиональному росту, овладению дополнительными профессиональными навыками.

Конкретные показатели высокого профессионального мастерства разрабатываются непосредственно в учреждении и закрепляются в локальном акте учреждения.

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

- ведущей категории – 0,25;

- высшей категории - 0,15;

- первой категории - 0,10;

- второй категории - 0,05.

Выплата за профессиональное мастерство, классность (надбавка за классность) устанавливается водителям автомобилей в следующих размерах:

- первого класса - 25%;

- второго класса - 10%.

5.6. Премиальные выплаты выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда за отработанный период и за выполнение особо важных и срочных работ, при условии выполнения объемных показателей, установленных для данного учреждения.

5.5.1. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды – по итогам работы за месяц, квартал, год. Решение о введении премии принимает руководитель учреждения.

При премировании работников учитываются:

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

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, своевременная сдача отчетности;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

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

- участие в инновационной деятельности и другое.

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

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- непосредственное участие в реализации национальных и иных проектов, федеральных, региональных и местных программ;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплутационных систем жизнеобеспечения учреждения).

6. Определение оплаты труда руководителя учреждения,

его заместителей

6.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения и его заместителей, а также размер, порядок и условия установления им иных выплат определяются соответствующим работодателем в соответствии с постановлением администрации Охотского муниципального района от 26.09.2011 № 392 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Охотского муниципального района» и настоящим Положением.

Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей определяются исходя из предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей), а также предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала учреждения.

6.2. К должностным окладам руководителя учреждения, его заместителей устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, наличие ученой степени, звания «заслуженный», «народный», персональный повышающий коэффициент в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не должна превышать 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

6.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются в размере на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера руководителям учреждений и их заместителям с учетом условий их труда определяются работодателями в соответствии с разделами 4, 5 настоящего Положения.

6.6. Штатным заместителям руководителей учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения дополнительная доплата не производится, поскольку в таком случае данная работа выполняется в качестве условий о трудовой функции в рамках заключенного трудового договора.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормирующей частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации «от 22.12.2014 № 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».

Тарификационный список работников, осуществляемых педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов иных организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении, а также участвующего в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

7.2. Утратил силу.

7.3. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и размеры выплаты материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата материальной помощи работникам производится в пределах средств фонда оплаты труда.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района

***(в ред. от 31.01.2017 № 28, от 29.06.2018 № 212)***

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района

ПОРЯДОК

назначения и выплаты надбавок за выслугу лет и стаж непрерывной работы работникам муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Выплата надбавок за выслугу лет и стаж непрерывной работы (далее – надбавки) работникам муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района (далее – учреждения), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этих надбавок, в следующих размерах:

1) работникам учреждений культуры и искусства:

до 3 лет – 10 процентов;

от 3 до 5 лет – 20 процентов;

от 5 до 10 лет – 25 процентов;

свыше 10 лет – 30 процентов;

2) работникам образовательных учреждений:

а) руководителям учреждений, их заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе):

до 3 лет – 10 процентов;

от 3до 5 лет – 20 процентов;

от 5 до 10 лет – 30 процентов;

свыше 10 лет – 35 процентов;

б) педагогическим работникам:

до 2 лет – 15 процентов;

от 2 до 5 лет – 20 процентов;

от 5 до 10 лет – 25 процентов;

свыше 10 лет – 35 процентов;

в) другим работникам:

до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

1.2. Надбавка за выслугу лет выплачивается работникам учреждений культуры и искусства, замещающим должности, относимые к вспомогательному персоналу учреждений, и работникам образовательных учреждений.

1.3. Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается работникам учреждений культуры и искусства, замещающим должности, относимые к административно - управленческому и основному персоналу учреждений

2. Исчисление стажа работы, дающего право

на получение надбавки за выслугу лет

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается:

а) время работы в:

- организациях, осуществляющих деятельность в сфере культуры либо образовательную деятельность (по соответствующим учреждениям);

- органах государственной власти и местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере культуры либо образования (по соответствующим учреждениям);

б) время обучения работников учреждений в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях;

в) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

2.2. Руководителям и работникам, занимающим должности, не связанные с деятельностью в сфере культуры либо образовательной деятельностью (экономические, финансовые, хозяйственные и т.д.), включаются иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности.

Решение о включении в стаж работы периодов, дающих право на получение надбавки, принимает руководитель учреждения по рекомендации аттестационной комиссии учреждения.

2.3. Для педагогических и руководящих работников в стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями № 1, 2 к письму Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 № АФ-947 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

3. Исчисление стажа работы, дающего право

на получение надбавки за стаж непрерывной работы

3.1. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется по продолжительности непрерывной работы в учреждениях культуры и искусства.

3.2. В стаж непрерывной работы, кроме того, включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

3.3. Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы из одного учреждения на работу в другое учреждение при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением.

3.4. При увольнении из учреждения по собственному желанию без уважительных причин стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель.

3.5. При увольнении из учреждения по собственному желанию по уважительной причине стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, поступления на работу в учреждение после увольнения.

Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

- перевода мужа или жены на работу в другую местность, направления мужа или жены на работу, либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;

- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I группы;

- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

3.6. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев, при поступлении на работу в другое учреждение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения из учреждения по истечении срока трудового договора.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

3.7. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

- при поступлении на работу в учреждение культуры после увольнения вследствие несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению).

3.8. За работниками, высвобождаемыми в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждений, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждений, стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работ не превысил шести месяцев.

3.9. Стаж непрерывной работы в учреждениях сохраняется пенсионерам, получившим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет, независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии поступления на работу в учреждение после выхода на пенсию.

3.10. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющим детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

3.11. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

- совершение работником виновных действий, за которые действующим законодательством предусмотрено расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

3.12. Во всех случаях, когда при переходе с работы из одного учреждения на работу в другое учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

3.13. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается администрацией учреждения в соответствии с записями в трудовых книжках и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право

на получение надбавок

4.1. Стаж работы для выплаты надбавок устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавок, является трудовая книжка.

5. Порядок начисления и выплаты надбавок

5.1. Надбавки устанавливаются по основному месту работы.

5.2. Выплата надбавок производится ежемесячно.

5.3. Надбавки выплачиваются по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

5.4. Надбавки учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.5. Надбавки выплачиваются с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

5.6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

6. Порядок контроля и ответственность за соблюдение

установленного порядка начисления надбавок

6.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников учреждения возлагается на руководителей учреждений.

6.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа, дающего право для назначения надбавок или определения их размеров, рассматриваются в установленном законодательством порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района

***(введено постановлением от 17.03.2014 № 136, с изменениями от 31.10.2014 № 568, от 10.11.2016 № 431, от 17.04.2017 № 147, от 29.12.2017 № 513, от 27.08.2019 № 313, от 25.06.2020 № 205)***

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района

1. Административно-управленческий персонал

1.1. Руководитель учреждения.

1.2. Заместитель руководителя учреждения.

1.3. Директор СДК.

2. Вспомогательный персонал

2.1. Начальник хозяйственного отдела.

2.2. Инженер по техническому обслуживанию здания.

2.3. Заведующий складом.

2.4. Юрисконсульт.

2.5. Инспектор по кадрам.

2.6. Документовед.

2.7. Утратил силу.

2.8. Кассир билетный.

2.9. Контролер билетов.

2.10. Утратил силу ПАР от 27.08.2019 № 313.

2.11. Дворник.

2.12. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений.

2.13. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

2.14. Утратил силу ПАР от 27.08.2019 № 313.

2.15. Истопник.

2.16. Сторож (вахтер).

2.17. Гардеробщик.

2.18. Специалист в области охраны труда.

2.19. Швея.

2.20. Уборщик территорий.

2.21. Делопроизводитель.

2.22. Экспедитор по перевозке грузов.

2.23. Контрактный управляющий.

2.24. Водитель.

2.25. Инженер по ремонту.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района

***(введено постановлением от 17.03.2014 № 136, в ред. от 31.01.2017 № 28, от 29.06.2018 № 212, от 12.05.2021 № 145)***

ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ

соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального района Хабаровского края

1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Центр культурно-досуговой деятельности Охотского муниципального района Хабаровского края»:

- руководитель учреждения – 2,3;

- заместитель директора – 2,1.

2. Муниципальное казенное учреждение культуры «Охотская районная библиотека»:

- руководитель учреждения – 1,9.

3. Муниципальное казенное учреждение культуры «Центр этнических культур»:

- руководитель учреждения – 1,5.

4. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств р.п. Охотск:

- руководитель учреждения – 2.

5. Муниципальное казенное учреждение культуры «Охотский районный краеведческий музей им. Е.Ф. Морокова»:

- руководитель учреждения – 1,2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением  администрации Охотского муниципального района  от 30.03.2010 № 91  ***(введен постановлением от 31.10.2014 № 568, с изменениями от 10.11.2016 № 431, от 31.01.2017 № 28, от 29.12.2017 № 513, от 27.08.2019 № 313, от 25.06.2020 № 205)*** |

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относимых к основному персоналу муниципальных

учреждений, подведомственных отделу культуры

администрации Охотского муниципального района

1. Утратил ПАР от 27.08.2019 № 313.

2. Утратил ПАР от 27.08.2019 № 313.

3. Заведующий филиалом.

4. Главный балетмейстер.

5. Балетмейстер-постановщик.

6. Главный хормейстер.

7. Концертмейстер

8. Заведующий отделом, сектором.

9. Художник-конструктор.

10. Артист-вокалист (солист).

11. Художник по свету.

12. Режиссер-постановщик.

13. Режиссер.

14. Помощник режиссера фольклорного коллектива.

15. Заведующий музыкальной частью.

16. Методист.

17. Звукорежиссер.

18. Руководитель музыкальной части дискотеки.

19. Руководитель кружка.

20. Администратор.

21. Заведующий костюмерной мастерской.

22. Главный библиограф.

23. Главный библиотекарь.

24. Библиограф.

25. Библиотекарь.

26. Специалист по фольклору.

27. Педагог дополнительного образования детей и взрослых.

28. Светооператор.

29. Специалист по учету музейных предметов.

30. Редактор.

31. Воспитатель.

32. Костюмер.

33. Специалист по учетно-хранительской документации.

34. Специалист по библиотечно-выставочной работе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_