



**РЕТЬЕВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ  
ВЕСТНИК**

**№52**

**7 апреля 2011 года**

**ЧАСТЬ 2**

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ

**«РЕПЬЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК»** - официальное печатное средство массовой информации органов местного самоуправления Репьевского муниципального района для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Репьевского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Репьевского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

- Учрежден в декабре 2007 года (решение Совета народных депутатов Репьевского муниципального района от 19.11.2007 года № 221) в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Уставом Репьевского муниципального района.

*«Репьевский муниципальный вестник» состоит из трех разделов:*

- *в первом разделе публикуются решения и иные нормативные акты Совета народных депутатов Репьевского муниципального района;*
- *во втором разделе публикуются нормативные правовые акты администрации Репьевского муниципального района;*
- *в третьем разделе публикуются нормативные правовые акты органов местного самоуправления сельских поселений Репьевского муниципального района*

### **РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:**

- Шорстов Дмитрий Александрович – руководитель аппарата администрации Репьевского муниципального района;
- Лыскина Светлана Юрьевна – помощник главы администрации муниципального района;

**Тираж** – 54 экземпляра;

**Распространяется** – бесплатно, согласно списку рассылки, определяемому администрацией Репьевского муниципального района.

**Изготовлен** - администрацией Репьевского муниципального района: с.Репьевка, пл. Победы, д.1 тел. Для справок (47374) 2-27-04.

## СОДЕРЖАНИЕ

### РАЗДЕЛ 2

Постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «28» марта 2011 года № 85 О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области .....	4
Постановление администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «31» марта 2011 г. № 99 О внесении изменений в постановление администрации Репьевского муниципального района от 26.11.2010 г. № 270 .....	16

**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» марта 2011 года № 85

с. Репьевка

О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области

В соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 28.08.2007 года № 201 «О пенсиях за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по рассмотрению документов на назначение пенсии за выслугу лет и денежного вознаграждения за выслугу лет, согласно приложению 1;

1.2. Состав комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет и денежного вознаграждения за выслугу лет, согласно приложению 2;

1.3. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области, согласно приложению 3.

2. Назначить уполномоченным органом ответственным за назначение и выплату пенсии за выслугу лет – сектор учета и отчетности администрации муниципального района (далее – уполномоченный орган).

3. Постановление администрации муниципального района от 07.09.2007 года № 150 «О назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Д.А. Шорстова.

И.о. главы администрации  
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению администрации Репьевского  
муниципального района  
от «28» марта 2011 г. № 85

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по рассмотрению документов на**

## **назначение пенсии за выслугу лет и денежного вознаграждения за выслугу лет**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по рассмотрению документов на назначение пенсии за выслугу лет и денежного вознаграждения за выслугу лет (далее комиссия) создается постановлением администрации муниципального района.

1.2. В состав Комиссии могут входить депутаты Совета народных депутатов, сотрудники администрации района и иные лица по согласованию.

1.3. Комиссия является рабочим органом администрации муниципального района, обеспечивающим предварительную правовую экспертизу документов на назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области «О пенсиях за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области» и денежного вознаграждения за выслугу лет.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии обеспечивает сектор учета и отчетности администрации муниципального района.

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующим федеральным и областным законодательством и нормативными правовыми актами муниципального района.

### **2. ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

Комиссия рассматривает:

- 1) Документы на назначение пенсии за выслугу лет.
- 2) Документы на назначение денежного вознаграждения за выслугу лет.
- 3) Документы на приостановление, возобновление, прекращение и восстановление выплаты пенсии за выслугу лет.
- 4) Обращения граждан по вопросам назначения пенсии за выслугу лет.

### **3. ПРАВА**

Комиссия имеет право:

- 1) Проверять обоснованность представленных документов на назначение пенсии за выслугу лет, при выходе на пенсию.
- 2) Делать замечания по стажу муниципальной службы заявителя, дающем право на назначение пенсии за выслугу лет.
- 3) Запрашивать материалы, документы, сведения, необходимые для деятельности комиссии.
- 4) Принимать решения комиссии по результатам рассмотрения документов.
- 5) Рассматривать и направлять на рассмотрение жалобы по вопросам назначения пенсии за выслугу лет, при выходе на пенсию.
- 6) Возвращать на до оформление или переоформление документы на назначение пенсии за выслугу лет, при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности).

### **4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ**

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины состава комиссии.

4.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии.

4.4. Заседания комиссии протоколируются.

4.3. Решения комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Комиссия несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций и не использование прав, установленных настоящим Положением.

Руководитель аппарата администрации

### СОСТАВ

комиссии по рассмотрению документов на назначение пенсии за выслугу лет  
и денежного вознаграждения за выслугу лет

ШОРСТОВ Дмитрий Александрович	- руководитель аппарата администрации муниципального района, председатель комиссии;
ШИЛЕНКО Галина Викторовна	- руководитель Отдела финансов администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии;
КРАВЦОВА Марина Сергеевна	- начальник сектора учета и отчетности администрации муниципального района, секретарь комиссии.

### ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

ТИТОВА Мария Ивановна	- председатель постоянной комиссии районного Совета народных депутатов по бюджету, налогам и финансам (по согласованию);
ЛЫСКИНА Светлана Юрьевна	- помощник главы администрации муниципального района;
ДАНИЛОВА Ольга Ивановна	- главный специалист, заместитель главного бухгалтера Отдела финансов администрации муниципального района

### ПОРЯДОК

**назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области (далее – Порядок назначения и выплаты пенсии)**

Настоящий порядок разработан в соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 28.08.2007 года № 201 «О пенсиях за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области» (далее - Положение).

#### 1. Представление и оформление документов для назначения пенсии за выслугу лет

1.1. Лицо, имеющее право на пенсию за выслугу лет, подает заявление на имя руководителя органа местного самоуправления, в котором оно работало перед увольнением с муниципальной службы, с просьбой об оформлении документов для назначения пенсии за выслугу лет.

1.2. Руководитель органа местного самоуправления дает поручение подчиненным об

оформлении документов заявителя для назначения пенсии за выслугу лет.

1.3. Документы для назначения пенсии за выслугу лет должны быть заверены руководителем органа местного самоуправления (либо его правопреемника), в котором работало лицо, имеющее право на пенсию за выслугу лет, либо в установленном порядке архивным учреждением.

1.4. Для назначения пенсии за выслугу лет оформляются следующие документы:

1) заявление на имя главы администрации муниципального района с просьбой о назначении пенсии за выслугу лет (приложение 1).

2) копия документа об увольнении с муниципальной службы по основаниям, указанным в пункте 3.1. Положения;

3) копия трудовой книжки;

4) копия военного билета (для уволенных в запас);

5) справка о стаже муниципальной службы, исчисляемом в соответствии с федеральным и областным законодательством (приложение 2);

6) справка о денежном содержании на день увольнения с муниципальной службы или (по выбору) на день достижения возраста, дающего право на оформление трудовой пенсии, с указанием размера месячного денежного содержания, исчисленного в соответствии с пунктом 5 Положения (приложение 3);

7) копия справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (для лиц, уволенных с муниципальной службы в связи с выходом на трудовую пенсию по инвалидности);

8) справка из органа, назначающего и выплачивающего трудовую пенсию, о размере базовой и страховой частей трудовой пенсии и сроке ее назначения;

9) иные документы, при необходимости.

1.5. Должностные лица несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, выданных для назначения пенсии за выслугу лет.

1.6. Лицо, имеющее право на пенсию за выслугу лет, может обращаться с просьбой об оформлении документов для назначения пенсии за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее, без ограничения каким-либо сроком в установленном порядке.

1.7. Документы, указанные в пункте 1.4., направляются в администрацию муниципального района, принимаются и регистрируются в приемной, после чего, лицу сдавшему документы, выдается расписка с указанием даты приема документов.

1.8. Днем обращения за пенсией за выслугу лет считается дата регистрации поступивших документов для назначения пенсии за выслугу лет. При направлении данных документов по почте - дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления документов.

## **2. Назначение пенсии за выслугу лет**

2.1. Документы, для назначения пенсии за выслугу лет, проверяются уполномоченным органом администрации района и членами комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с Положением.

2.2. Если при проверке поступивших документов будут выявлены факт недостоверности, неточности указанных в них сведений, уполномоченный орган возвращает документы для доработки.

2.3. Документы для назначения пенсии за выслугу лет рассматриваются на заседании комиссии на основе всесторонней, полной и объективной оценки всех представленных документов. По результатам рассмотрения комиссия принимает решение, которое носит рекомендательный характер (приложение 4).

2.4. Пенсия за выслугу лет назначается постановлением администрации муниципального района на основании решения комиссии в процентах от месячного денежного содержания лиц, имеющих право на данную пенсию, исчисленного в соответствии с Положением за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, установленных в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (приложения 5).

2.5. После принятия постановления администрации муниципального района о назначении пенсии за выслугу лет уполномоченный орган рассчитывает размер пенсии за выслугу лет и в

десятидневный срок в письменной форме сообщает лицу, имеющему право на пенсию за выслугу лет, о назначении данной пенсии и ее размере, в случае отказа в назначении пенсии за выслугу лет - указывает его причину (приложение б).

### **3. Исчисление размера пенсии за выслугу лет**

3.1. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется уполномоченным органом в соответствии с Положением.

3.2. Расчет размера пенсии за выслугу лет оформляется на бланке администрации района, подписывается уполномоченным органом и вместе с представленными документами брошюруется в пенсионное дело заявителя, ведение и хранение которого осуществляется уполномоченным органом.

3.3. В случае несогласия получателя с размером пенсии за выслугу лет по его заявлению уполномоченный орган проверяет порядок исчисления размера данной пенсии и при необходимости вносит этот вопрос на рассмотрение комиссии, о результатах информирует получателя.

### **4. Выплата, приостановление и прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.**

4.1. Пенсия за выслугу лет выплачивается уполномоченным органом в установленном порядке путем перечисления на личный счет получателя.

4.2. Пенсия за выслугу лет выплачивается с даты ее назначения, указанной в постановлении администрации муниципального района.

4.3. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются применительно к правилам назначения и выплаты трудовых пенсий.

4.4. При замещении лицом, получающим пенсию за выслугу лет государственной должности Российской Федерации, государственной должности области, выборной муниципальной должности, должности федеральной службы, государственной должности государственной службы области или должности муниципальной службы выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается на основании постановления администрации муниципального района по этому вопросу с первого числа месяца, следующего за месяцем замещения указанных должностей (приложение 5).

При замещении указанных должностей лицо, получающее пенсию за выслугу лет, назначенное на одну из указанных должностей, в пятидневный срок подает заявление на имя главы администрации района с просьбой о приостановлении ему выплаты пенсии за выслугу лет (приложение 7).

4.5. Лицо, которому была приостановлена выплата пенсии за выслугу лет после увольнения с государственной или муниципальной должности, подает заявление на имя главы администрации района с просьбой о возобновлении ему выплаты данной пенсии на прежних условиях либо назначении данной пенсии вновь в установленном порядке и представляет в уполномоченный орган заверенную копию документа (постановления, распоряжения, приказа) об увольнении (приложение 7).

Выплата пенсии за выслугу лет в этих случаях возобновляется в соответствии с постановлением администрации района с первого числа месяца, следующего за датой обращения, но не ранее даты освобождения от должности (приложение 5).

4.6. Прекращение выплаты пенсии производится на основании постановления администрации района с первого числа месяца, следующего за днем события при получении информации (копий документов, подтверждающих назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, либо установления ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, справки о смерти и др.) (приложение 5).

По заявлению лица, имеющего право на пенсию за выслугу лет, выплата данной пенсии возобновляется при представлении им документов, подтверждающих изменение условий, препятствующих выплате данной пенсии, на основании постановления администрации района по этому вопросу.



4.7. Лица, пенсия за выслугу лет которым назначена на срок получения трудовой пенсии по инвалидности, представляют в уполномоченный орган копию справки медико-социальной экспертизы о продлении срока инвалидности. В случае непредставления данного документа выплата пенсии за выслугу лет прекращается с первого числа месяца, следующего за днем окончания срока выплаты трудовой пенсии по инвалидности.

При предоставлении копии справки медико-социальной экспертизы о продлении срока инвалидности и справки из органа, производящего выплату трудовой пенсии о ее размере, уполномоченный орган восстанавливает выплату пенсии за выслугу лет.

## 5. Перерасчет установленного размера пенсии

5.1 Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится уполномоченным органом на основании постановления администрации района о повышении денежного содержания, из которого исчисляется пенсия за выслугу лет.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится также при изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности на основании дополнительно представленных получателем пенсии документов или информации, полученной из органа, назначающего и выплачивающего трудовую пенсию.

Если размер пенсии за выслугу лет при перерасчете уменьшается по сравнению с ранее установленным размером, то пенсия за выслугу лет выплачивается в прежнем, более высоком размере.

5.2 Уполномоченный орган запрашивает сведения: не реже одного раза в полугодие в органах, производящих назначение и выплату трудовых пенсий, о размере трудовой пенсии лиц, которым выплачивается пенсия за выслугу лет, а также ежемесячно в органах ЗАГС по соответствующим записям актов гражданского состояния.

5.3. Если при перерасчете размера пенсии за выслугу лет на основании сведений об изменении размера трудовой пенсии, поступивших из органов, выплачивающих данную пенсию, будет установлена переплата, уполномоченный орган производит очередную выплату пенсии за выслугу лет за вычетом образовавшейся переплаты.

5.4. Уполномоченный орган уведомляет получателей о размере пенсии за выслугу лет в результате произведенного перерасчета (приложение 6).

5.5. В случае несогласия получателя с размером пенсии за выслугу лет после перерасчета по его заявлению уполномоченный орган проверяет порядок исчисления размера данной пенсии и при необходимости вносит этот вопрос на рассмотрение комиссии, о результатах информирует получателя.

5.6. Выплата пенсии за выслугу лет в новом размере производится со дня указанного в постановлении администрации района о перерасчете денежного содержания, из которого производится исчисление размера пенсии за выслугу лет в связи с централизованным повышением денежного содержания муниципальных служащих, или со дня изменения страховой части трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности.

Руководитель аппарата администрации  
муниципального района

Д.А. Шорстов

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Порядку назначения и выплаты пенсии

Главе администрации Репьевского  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес местожительства)

\_\_\_\_\_  
(паспорт, №, серия, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 28.08.2007 года № 201 «О пенсиях за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области», постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_ «О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области» прошу Вас назначить мне пенсию за выслугу лет.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию трудовой книжки;
- копия документа об увольнении с муниципальной службы;
- справку о стаже муниципальной службы;
- справку о денежном содержании;
- справку органа, производящего выплату трудовой пенсии, о размере базовой и страховой частей трудовой пенсии и дате ее назначения;
- копию справки медико-социальной экспертизы об инвалидности (если это необходимо);
- копию военного билета (если необходимо)
- иные документы (указать) \_\_\_\_\_

При поступлении вновь на государственную, муниципальную службу, наступлении иных обстоятельств влияющих на получение пенсии за выслугу лет обязуюсь сообщить об этом в администрацию муниципального района в пятидневный срок.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись заявителя: \_\_\_\_\_

**Документы зарегистрированы:**

\_\_\_\_\_  
(где, дата, номер регистрации)

### РАСПИСКА

Документы на назначение пенсии за выслугу лет  
на \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированы: \_\_\_\_\_

(дата, номер, роспись, фамилия, инициалы)

**Справка о стаже муниципальной службы**

Дана Иванову Ивану Ивановичу, 23.08.1952 г.р. о том, что в соответствии с действующим законодательством в стаж муниципальной службы включены следующие периоды деятельности:

Период деятельности	Наименование должности, организации	Продолжительность стажа муниципальной службы	Основание
25.12.1984-31.03.1992	Ведущий специалист администрации Репьевского района	7 лет 3 месяца 6 дней	Трудовая книжка
01.04.1992-02.04.1996	ведущий специалист администрации района	4 года	Трудовая книжка
03.04.1996-11.10.2002	заместитель главы администрации района	6 лет 6. месяцев, 22 дня	Трудовая книжка
	Итого:	17 лет 10 мес.28 дн. дней	

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя, подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

**СПРАВКА**

дана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Период (12 месяцев) Год, месяцы	Кол-во факт. отраб. дней	Фактически начислено по расчетно-платежным ведомостям (руб.)										Начисл. суммы за отпуска	Итого денежное содержание	Премии (кроме единовременных)	Материаль- ная помощь и единовремен- ная выплата при предост. ежегодного оплачиваемого отпуска (за один календарный год)	Всего
		Должност- ной оклад	Надбавки за:													
			Классный ин	Особые условия	Выслуга лет	Исключительное звание РФ	Ученую степень	Секретность	Членство в коллегии	Другие надбавки						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	

Итого:

Всего за 12 месяцев: сумма граф 13,14,15.

Месячное денежное содержание: сумма граф 13,14,15 / 12

Денежное содержание, из которого исчисляется пенсия за выслугу лет: сумма граф 13,14,15/12\*0,8

Сведения о повышении в централизованном порядке денежного содержания:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

- Примечание: начисленная сумма за отпуск заполняется в справке с разбивкой на текущий и последующий периоды  
М.П.

ОБРАЗЕЦ

**Комиссия по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет  
администрации Репьевского муниципального района  
Воронежской области**

**РЕШЕНИЕ**

ОТ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ГОДА № \_\_\_\_  
с. Репьевка

**О** (назначении, приостановке, возобновлении

выплаты, прекращении) пенсии за выслугу лет  
Иванову Ивану Ивановичу

В соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 28.08.2007г. № 201 «О пенсиях за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области», постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от \_\_\_\_\_ г, № \_\_\_\_ «О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области», рассмотрев представленные документы (\_\_\_\_\_) комиссия

**РЕШИЛА:**

Рекомендовать главе администрации Репьевского муниципального района:

Вариант 1:

Назначить пенсию за выслугу лет Иванову Ивану Ивановичу, имеющему стаж муниципальной службы 25 лет, в размере 75 процентов от месячного денежного содержания, составляющего \_\_\_\_\_ рублей, за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости (за вычетом трудовой пенсии по инвалидности) с 1 ноября 20\_\_ года пожизненно.

Вариант2:

Приостановить выплату пенсии за выслугу лет Ивановой Марии Васильевне с 1 сентября 20\_\_ года в связи с замещением ею муниципальной должности муниципальной службы (наименование должности, в каком органе).

Вариант 3:

Возобновить выплату пенсии за выслугу лет на прежних условиях Федорову Олегу Викторовичу с 1 октября 20\_\_ года в связи с его увольнением с муниципальной службы.

Вариант 4:

Прекратить выплату пенсии за выслугу лет Климовой Марии Петровне с 1 октября 20\_\_ года в связи с назначением ей дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

Председатель комиссии

Секретарь комиссии

ОБРАЗЕЦ

Администрация Репьевского муниципального района  
Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_  
с. Репьевка

**О** (назначении, приостановке, возобновлении

выплаты, прекращении) пенсии за выслугу лет  
Иванову Ивану Ивановичу

В соответствии с решением Совета народных депутатов Репьевского муниципального района Воронежской области от 28.08.2007г. № 201 «О пенсиях за выслугу лет в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области», постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, № \_\_\_\_\_ «О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Репьевского муниципального района Воронежской области», решением комиссии по рассмотрению документов для назначения пенсии за выслугу лет от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Вариант 1:

1. Назначить пенсию за выслугу лет Иванову Ивану Ивановичу, имеющему стаж муниципальной службы 25 лет, в размере 75 процентов от месячного денежного содержания, составляющего \_\_\_\_\_ рублей, за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости (за вычетом трудовой пенсии по инвалидности) с 1 ноября 20\_\_ года пожизненно.

Вариант 2:

1. Приостановить выплату пенсии за выслугу лет Ивановой Марии Васильевне с 1 сентября 20\_\_ года в связи с замещением ею государственной должности муниципальной службы (наименование должности, в каком органе).

Вариант 3:

1. Возобновить выплату пенсии за выслугу лет на прежних условиях Федорову Олегу Викторовичу с 1 октября 20\_\_ года в связи с его увольнением с муниципальной службы.

Вариант 4:

1. Прекратить выплату пенсии за выслугу лет Климовой Марии Петровне с 1 октября 20\_\_ года в связи с назначением ей дополнительного пожизненного ежемесячного материально обеспечения.

2. Сектору учета и отчетности администрации муниципального района произвести (приостановить, возобновить, прекратить) выплату пенсии за выслугу лет вышеуказанным лицам в установленном порядке.

Глава администрации  
муниципального района

БЛАНК ПИСЬМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**Вариант 1:**

Уведомляем Вас, что в соответствии с постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_ Вам установлена пенсия за выслугу лет в размере \_\_\_\_ процентов от 0,8 месячного денежного содержания на день увольнения (либо достижения возраста, дающего право на назначение трудовой пенсии) с должности муниципальной службы (наименование должности) с учетом стажа муниципальной службы:

Месячное денежное содержание, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, составляет: \_\_\_\_\_ рублей;

Размер пенсии за выслугу лет составляет: \_\_\_\_\_ рублей

**Вариант 2:**

Уведомляем Вас, что в соответствии с постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ Вам отказано в назначении пенсии за выслугу лет в связи с \_\_\_\_\_.

**Вариант 3:**

Уведомляем Вас, что в соответствии с постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года Вам произведен перерасчет размера пенсии за выслугу лет. С «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года размер Вашей пенсии за выслугу лет составляет: \_\_\_\_\_ рублей

Глава администрации  
муниципального района \_\_\_\_\_

Приложение 7  
к порядку назначения и выплаты пенсии

Главе администрации Репьевского муниципального

района

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес местожительства)

\_\_\_\_\_

(паспорт, №, серия, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

(телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### **Вариант 1:**

В связи с замещением мною с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года государственной (муниципальной) должности ((наименование должности) прошу приостановить выплату мне пенсии за выслугу лет, назначенной в соответствии с постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

Копию документа (постановления, распоряжения, приказа) о назначении на должность прилагаю.

### **Вариант 2**

В связи с увольнением меня «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года с замещаемой муниципальной (государственной) должности (наименование должности) прошу возобновить выплату мне пенсии за выслугу лет, назначенной в соответствии с постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ и приостановленной в соответствии с постановлением администрации Репьевского муниципального района Воронежской области от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ на прежних условиях.

Копию документа (постановления, распоряжения, приказа) об увольнении с должности прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

## АДМИНИСТРАЦИЯ РЕПЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» марта 2011 г. № 99  
с. Репьевка

О внесении изменений в постановление  
администрации Репьевского муниципального  
района от 26.11.2010 г. № 270

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством муниципальных нормативных правовых актов администрации Репьевского муниципального района, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих



принципах организации местного самоуправления в РФ», ст. 32 закона «Об образовании» Уставом Репьевского муниципального района Воронежской области

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Репьевского муниципального района от 26.11.2010 г. № 270 « О введении новой системы оплаты труда и стимулировании работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений Репьевского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Положение об оплате труда и стимулировании работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений Репьевского муниципального района Воронежской области, утвержденное Приложением 1 к вышеизложенному постановлению изложить в следующей редакции согласно приложению 1;

1.2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения согласно утвержденное Приложением 3 к вышеизложенному постановлению изложить в следующей редакции согласно приложению 2.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Щетинину М.А.

И.о. главы администрации  
муниципального района

В.Н. Пахмелкин

Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от «31» марта 2011 г. № 99

Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от 26 ноября 2010 г. № 270

### **Положение об оплате труда и стимулировании работников и руководителей муниципальных учреждений образования Репьевского муниципального района Воронежской области.**

#### **I. Общие положения**

Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных учреждений образования **Репьевского муниципального района** Воронежской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 29,32, 41 Закона Российской Федерации "Об образовании", пунктом 2 статьи 26.14 Федерального закона от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", в соответствии с которыми органы местного самоуправления самостоятельно определяют размеры и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений Репьевского муниципального района, в соответствии с Модельной методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных

образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, образовательные программы дополнительного и дошкольного образования, утвержденной министром образования и науки РФ 22 ноября 2007 года, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, федерального агентства по образованию, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников учреждений образования **Репьевского муниципального района** Воронежской области (далее - учреждений) и является рекомендательным для разработки и утверждения положений об оплате труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений.

Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников образовательных учреждений за счет средств бюджета муниципального района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (рекомендуемых окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

ПКГ и квалификационные уровни определяются следующим образом:

для работников образовательных учреждений (за исключением медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта, общетраслевых должностей и профессий) на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

для медицинских работников на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских работников»;

для работников, занимающих общетраслевые должности руководителей, специалистов и служащих на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

Система оплаты труда работников учреждений включает в себя расчет стоимости бюджетной услуги, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа работников.

Месячная ставка работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Система оплаты труда в учреждениях образования устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

### **1. Формирование фонда оплаты труда учреждения**

Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств учреждения на текущий финансовый год для общеобразовательных учреждений - в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, для дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования – в пределах средств, определяемых бюджетом муниципального района, и утверждается сметой.

Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

где:

$$\text{ФОТ} = \frac{S_{\text{учр.}} \times (1 - D)}{B}$$

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$S_{\text{учр.}}$  - объем субвенции учреждения на реализацию государственного стандарта общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательном учреждении установленный муниципальным нормативным актом о формировании бюджета;

$D$  – запланированная доля учебных расходов (0,108) в нормативе бюджетного финансирования общеобразовательных учреждений в субвенции;

$B$  - коэффициент увеличения фонда оплаты труда, связанного с уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

## **2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений**

Учредитель общеобразовательного учреждения централизует часть ФОТ в объеме 1% для формирования централизованного фонда общеобразовательных учреждений по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{цст}} + \text{ФОТ}_{\text{зп}},$$

где:

ФОТ – полный фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

$\text{ФОТ}_{\text{цст}}$  – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений (из расчета 1% от ФОТ);

$\text{ФОТ}_{\text{зп}}$  – часть ФОТ, направляемая общеобразовательному учреждению.

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ} \times Ц,$$

где

$Ц$  – централизуемая доля ФОТ- 1%.

Порядок распределения централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, утверждаемым нормативным правовым актом исполнительного органа власти муниципалитета в сфере образования, с учетом мнения профсоюза.

## **3. Распределение фонда оплаты труда учреждения.**

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения рассчитанный по формуле

$$\text{ФОТ}_{\text{зп}} = \text{ФОТ} \times (100\% - Ц),$$

направляется общеобразовательному учреждению и распределяется следующим образом:

70% - базовая часть ( $\text{ФОТ}_б$ ) и выплаты компенсационного характера ( $\text{ФОТ}_{\text{кв}}$ );

30% - стимулирующая часть ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ );

$$\text{ФОТ}_{\text{зп}} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}}.$$

Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников данного учреждения.

3.1.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

- ✓ педагогических работников (учителя, преподаватели, осуществляющие учебный процесс, тьюторы, педагоги дополнительного и дошкольного образования);
- ✓ прочего персонала (административно-управленческого, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

Базовая часть фонда оплаты труда распределяется между категориями персонала по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_б = \text{ФОТ}_{\text{пед.уч}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}},$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{пед.уч}}$  - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;  
 $\text{ФОТ}_{\text{пр}}$  - фонд оплаты труда прочего персонала (административно-управленческого, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

Доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, от базовой части фонда оплаты труда ( $\text{ФОТ}_б$ ) составляет 70%.

Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из трех частей:

- 1) фонд оплаты аудиторной занятости ( $\text{ФОТ}_{\text{аз}}$ ),
- 2) фонд оплаты неаудиторной занятости ( $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ )
- 3) специальный фонд оплаты труда ( $\text{ФОТ}_с$ ):

$$\text{ФОТ}_{\text{пед.уч}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}} + \text{ФОТ}_с,$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{аз}}$  - фонд оплаты труда, связанный с аудиторной работой;  
 $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$  - фонд оплаты труда, связанный с неаудиторной работой;  
 $\text{ФОТ}_с$  - специальный фонд оплаты труда.

Примерное соотношение  $\text{ФОТ}_{\text{аз}}$  - не менее 60%,  $\text{ФОТ}_с$  - не более 20%. Данные соотношения и порядок распределения  $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$  и  $\text{ФОТ}_с$  могут определяться самим общеобразовательным учреждением, исходя из специфики его образовательной программы и программы развития.

3.1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) составляет 30%  $\text{ФОТ}_{\text{зп}}$  и включает премиальные выплаты за результативность и качество труда.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению руководителя общеобразовательного учреждения в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части  $\text{ФОТ}$ » принятым в данном учреждении.

3.1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.2. Распределение фонда оплаты труда учреждения дополнительного образования.

$$\text{ФОТ}_{\text{зп}} = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}}$$

базовая часть ( $\text{ФОТ}_б$ ) и выплаты компенсационного характера ( $\text{ФОТ}_{\text{кв}}$ ) 70 % от общего  $\text{ФОТ}_{\text{зп}}$   
стимулирующая часть ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) до 30 %

ежемесячная доплата ( $D_e$ ) установленная, к заработной плате работников учреждений дополнительного образования на основании постановления администрации Репьевского муниципального района .

Все выплаты производятся в пределах средств, выделяемых бюджетом муниципального района для оплаты труда работников учреждений дополнительного образования.

3.2.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

- ✓ педагогических работников ( педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей);
- ✓ прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

Базовая часть фонда оплаты труда распределяется между категориями персонала по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_6 = \text{ФОТ}_{\text{пед.п.}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}},$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{пед.уч}}$  - фонд оплаты труда педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{\text{пр}}$  – фонд оплаты труда прочего персонала (административно-управленческого, педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

В случае возникновения экономии финансовых средств базовой части фонда оплаты труда ( $\text{ФОТ}_6$ ) в текущем месяце, средства направляются на выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) и перераспределяются между всеми категориями работников учреждения дополнительного образования в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части ФОТ» принятым в данном учреждении.

3.2.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждений дополнительного образования ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) составляет не более 30%  $\text{ФОТ}_{\text{зн}}$  и включает премиальные выплаты за результативность и качество труда.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений дополнительного образования ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению руководителя учреждения дополнительного образования в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части ФОТ» принятым в данном учреждении.

3.2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. Распределение фонда оплаты труда учреждения дошкольного образования.

$$\text{ФОТ}_{\text{зн}} = \text{ФОТ}_6 + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{ФОТ}_{\text{кв}} + \text{Де}.$$

базовая часть ( $\text{ФОТ}_6$ ) и выплаты компенсационного характера ( $\text{ФОТ}_{\text{кв}}$ ) 70 % от общего  $\text{ФОТ}_{\text{зн}}$   
стимулирующая часть ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) до 30 %

ежемесячная доплата (Де) установленная, к заработной плате работников учреждений дополнительного образования на основании постановления администрации Репьевского муниципального района.

Все выплаты производятся в пределах средств, выделяемых бюджетом муниципального района для оплаты труда работников учреждений дошкольного образования.

3.3.1. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

✓ педагогических работников (воспитатель, прочие педагогические работники дошкольного образования);

✓ прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

Базовая часть фонда оплаты труда распределяется между категориями персонала по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_6 = \text{ФОТ}_{\text{пед.п.}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}},$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{пед.уч}}$  - фонд оплаты труда педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{\text{пр}}$  – фонд оплаты труда прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала).

В случае возникновения экономии финансовых средств базовой части фонда оплаты труда ( $\text{ФОТ}_6$ ) в текущем месяце, средства экономии направляются на выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) и перераспределяются между всеми категориями работников учреждения дошкольного образования в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части ФОТ» принятым в данном учреждении.

3.3.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждений дошкольного образования ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) составляет не более 30%  $\text{ФОТ}_{\text{зн}}$  и включает премиальные выплаты за результативность и качество труда.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений дошкольного образования ( $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ ) в части премирования за результативность и качество труда производится по

представлению руководителя учреждения дошкольного образования в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части ФОТ» принятым в данном учреждении.

3.3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

#### **4. Расчет заработной платы административно-управленческого персонала учреждения**

4.1. Заработная плата руководителя учреждения образования устанавливается на учебный год на основании трудового договора и состоит из оклада, который рассчитывается исходя из средней заработной платы основного персонала данного учреждения (Приложение 1), группы оплаты труда, квалификационной категории и звания, а также стимулирующих выплат за результативность и качество труда на учебный год, и составляет не более 3-х размеров указанной средней заработной платы.

$$Зпр = ЗПспр \times К \times Ккв \times Кзв, \text{ где}$$

Зпр- заработная плата (оклад) руководителя учреждения образования;

ЗПспр - средняя заработная плата основного персонала образовательного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

К - коэффициент, соответствующий группе оплаты труда руководителя учреждения.

Для установления дифференциации в оплате труда руководителей выделяются четыре группы по оплате труда. Отнесение образовательных учреждений к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей осуществляется отделом по образованию администрации Репьевского муниципального района в зависимости от объемных показателей деятельности образовательных учреждений, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением, по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением, по следующим примерным показателям и набранной сумме баллов (Приложение 2). Положение о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, утверждается администрацией Репьевского муниципального района.

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год согласно «Положению о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей», утвержденному постановлением администрации Репьевского муниципального района, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Повышающие коэффициенты в соответствии с группой оплаты труда руководителей учреждений образования установить в следующих размерах:

- 1 группа – коэффициент 2;
- 2 группа – коэффициент 1,75;
- 3 группа – коэффициент 1,5;
- 4 группа – коэффициент 1,25.

Ккв - повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

- 1,2 - для руководителей, имеющих высшую категорию;
- 1,15 - для руководителей, имеющих первую категорию;
- 1 - для вновь назначенных руководителей, не прошедших аттестацию.

Кзв - коэффициент, учитывающий научно-педагогическую квалификацию и признание педагогическим сообществом вклада учителя в педагогическую теорию и практику, который устанавливается в следующих размерах:

Таблица 1.

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	Народный, заслуженный, доктор наук, профессор (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)
1,1	Отличник, Почетный работник, канд. наук, доцент (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)

4.2. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется органом местного самоуправления на основании приказа № 167н от 8 апреля 2008 г. Минсоцздравразвития РФ.

При расчете средней заработной платы основного персонала учреждения в соответствии с приложением №1, учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду установления должностного оклада руководителю, за исключением выплат компенсационного и социального характера.

4.3. Должностные оклады заместителей руководителей образовательных учреждений, главных бухгалтеров устанавливаются следующим образом: первому заместителю - на 10%, последующим заместителям - на 30-50 % ниже должностных окладов руководителей учреждений (без учета выплат руководителю образовательного учреждения за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды).

Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителей образовательных учреждений осуществляются в порядке, установленном для педагогического персонала образовательного учреждения **в пределах фонда оплаты труда**.

4.4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы руководителям устанавливаются локальным нормативным актом работодателя с учетом критериев оценки эффективности работы из централизованного фонда стимулирования руководителей (ФОТ<sub>цст</sub>).

4.5. В трудовом договоре с руководителем образовательного учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется органом местного самоуправления.

## **5. Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в общеобразовательном учреждении**

5.1. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за исключением учителей, осуществляющих индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), рассчитывается по формуле:

$$ЗП_n = ЗПб + ЗПст + ЗПкв, \text{ где}$$

ЗПб - базовая заработная плата (оклад) педагогического работника;

ЗПст - стимулирующая часть заработной платы работника;

ЗПкв - компенсационные выплаты.

5.2. Расчет базовой заработной платы (оклад) педагогического работника, общеобразовательного учреждения производится по формуле:

$$\mathbf{ЗПб} = \mathbf{ЗПаз} + \mathbf{ЗПнз} + \mathbf{ЗПс}, \text{ где}$$

**ЗПаз** - заработная плата за аудиторную работу;

**ЗПнз** - заработная плата за неаудиторную работу;

**ЗПс** - специальная заработная плата, учитывающая деление класса на группы и объединение классов-комплектов.

5.3. Расчет заработной платы за аудиторную работу рассчитывается отдельно по общеобразовательным учреждениям и малокомплектным или приравненным к таковым общеобразовательным учреждениям.

5.3.1. Расчет заработной платы за аудиторную работу по общеобразовательным учреждениям проводится по формуле:

$$\mathbf{ЗПаз} = \mathbf{Сч} \times \mathbf{Н} \times \mathbf{Уп} \times \mathbf{Кпр} \times \mathbf{Ккв} \times \mathbf{Кзв} \times \mathbf{Кор} \times \mathbf{К}, \text{ где:}$$

**ЗПаз** - заработная плата за аудиторную работу;

**Сч** - стоимость 1 ученико - часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 час учебной работы с 1 учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторных занятий педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОГаз) по формуле:

$$\mathbf{Сч} = \frac{(\mathbf{ФОЗ}_{аз} \times 34) / \mathbf{K}_{пр.ср.} / \mathbf{K}_{кв.ср.}}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$$

где:

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

**ФОГаз** - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторных занятий педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$\mathbf{K}_{пр.ср.}$  - средний коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам (1,1);

$\mathbf{K}_{кв.ср.}$  - средний коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс (1,15);

$a_1$  - количество обучающихся в первых классах;

$a_2$  - количество обучающихся во вторых классах;

$a_3$  - количество обучающихся в третьих классах;

....

$a_{11}$  - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

$v_1$  - годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в первом классе;

$v_2$  - годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали во втором классе;

$v_3$  - годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в третьем классе;

.....

$v_{11}$  - годовое количество часов по учебному плану с учетом деления на группы и объединения по вертикали и горизонтали в одиннадцатом классе;

**Н** - количество учащихся по предмету в каждом классе;

**Уп** - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе;

**Кпр** - повышающий коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам, который устанавливается следующим образом:

Таблица 2.

Значение коэффициентов	Показатели
1,15	Если сумма баллов особенности предмета больше 3
1,1	Если сумма баллов особенности предмета не больше 3, но больше 2
1,05	Если сумма баллов особенности предмета не больше 2. но больше 1



1	Если сумма баллов особенности предмета не больше 1
---	--

Кпр вычисляется исходя из суммы баллов особенности предмета по таблице:

Таблица 3.

Предметы	Показатели						Сумма	К пр
	ЕГЭ	Подготовка	Лабораторные	Условия	Тетради	ТБ		
Начальная школа		1			2		3	1,1
Русский язык, литература	2	1			2		5	1,15
Иностранный язык	1	1			1		3	1,1
Математика, алгебра, геометрия	1	0,5			2		3,5	1,15
История, обществознание, экономика, право	1	1					2	1,05
Естествознание		0,5	1				1,5	1,05
География	1	0,5			1		2,5	1,1
Физика	1	0,5	1		1		3,5	1,15
Химия	1	0,5	1	1		1	4,5	1,15
Биология	1	0,5	1				2,5	1,1
Информатика и ИКТ	1	1		1		1	4	1,15
Изобразительное искусство, МХК		0,5					0	1
Черчение		0,5			1		1,5	1,05
Технология, трудовое обучение		0,5				1	1,5	1,05
Физическая культура		0,5				1	1,5	1,05
Музыка		0,5					0,5	1
ОБЖ		0,5					0,5	1

где показатели особенности предметов имеют следующие значения:

ЕГЭ - участие предмета в ЕГЭ (2 - обязательный, 1 - по выбору, 0 - нет);

Подготовка - сложность подготовки к занятиям (большая информативная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников, изготовление дидактических и инструктивно-методических материалов) (1;0,5);

Лабораторные - требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования (1;0);

Условия - неблагоприятные условия труда педагога (химия, информатика (1;0);

Тетради - проверка тетрадей (2- проверка высокой трудоемкости, 1 - проверка средней трудоемкости, 0 - не требуется);

ТБ - особые требования по охране труда и здоровья обучающихся (1 ;0).

С учетом специфики образовательной программы может быть введен такой показатель, как проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися.

В целом показатели особенностей предметов и их значения для каждого предмета в общеобразовательном учреждении устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации или иного представительного органа.

Положением об оплате труда учреждения может быть введен дополнительный показатель «Влияние предмета на развитие образовательного учреждения» (1 - основное, 0,5 - вспомогательное, 0 - отсутствует).

Если в данном общеобразовательном учреждении имеется иной предмет, то администрация учреждения по согласованию с профкомом вправе ввести данный предмет в список особенностей и определить значения показателей особенностей данного предмета;

Ккв - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника осуществляющего образовательный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Таблица 4.

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	Для педагогических работников, имеющих высшую категорию
1,15	Для педагогических работников, имеющих первую категорию
1,1	Для педагогических работников, имеющих вторую категорию
1	Для педагогических работников, не имеющих категории

Кзв - коэффициент, учитывающий научно-педагогическую квалификацию и признание педагогическим сообществом вклада учителя в педагогическую теорию и практику, который устанавливается в следующих размерах:

Таблица 5.

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	Народный, заслуженный, доктор наук, профессор (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)
1,1	Отличник, Почетный работник, канд.наук, доцент (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)

Кор - коэффициент, учитывающий особенности условий работы, устанавливается в следующих размерах:

Таблица 6.

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	За групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых
3	Преподавателю высшего учебного заведения, имеющему ученую степень, работающему в классах с углубленным изучением предметов, при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности

Для остальных случаев (коррекционные классы, классы компенсирующего обучения, классы инновационных учреждений,) Кор=1, так как особенности условий работы с различными категориями учащихся учтены в расчете стоимости бюджетной услуги при использовании норматива для данной категории учащихся;

К - индивидуальный коэффициент, закрепленный положением об оплате труда для каждого образовательного учреждения с учетом месячного ФОТ выделенного на текущий финансовый год, который рассчитывается по формуле

$$K = \frac{ФОТ_{аз}}{ФОТ_{азф}}$$

где:

$ФОТ_{аз}$  – фонд аудиторной занятости, полученный при распределении фонда оплаты труда ОУ,

$\Phi OT_{азф}$  – фонд аудиторной занятости фактически сложившийся при расчете заработной платы учителей.

5.3.2. В случае, если учреждение является малокомплектным или приравненным к нему, расчет заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс в малокомплектной школе и приравненной к ней, формируется исходя из стоимости классо-часа, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, классе-комплекте с учетом повышающих коэффициентов, указанных в пункте 5.3.1 по следующей формуле:

$$\text{ЗПаз} = \text{Стк} \times \text{Уп} \times \text{Кпр} \times \text{Ккв} \times \text{Кзв} \times \text{Кор} \times \text{К},$$

где

Стк – стоимость 1 классо-часа рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стк} = \frac{(\Phi OT_{аз} \times 34) / K_{пр.ср.} / K_{кв.ср.}}{в \times 52},$$

где:

Стк – стоимость 1 классо-часа;

34 - количество недель в учебном году;

52 - количество недель в календарном году;

$\Phi OT_{аз}$  – часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$K_{пр.ср.}$  – средний коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам (1,1);

$K_{кв.ср.}$  – средний коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника осуществляющего образовательный процесс (1,15);

в - годовое количество часов по учебному плану в учреждении с учетом деления классов на группы, объединения по вертикали и горизонтали.

Уп - количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе;

**Кпр** - повышающий коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам, рассчитывается с использованием таблицы 3;

**Ккв** - коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, рассчитывается с использованием таблицы 4;

**Кзв** - коэффициент, учитывающий научно-педагогическую квалификацию и признание педагогическим сообществом вклада учителя в педагогическую теорию и практику рассчитывается с использованием таблицы 5;

**Кор** - коэффициент, учитывающий особенности условий работы рассчитывается с использованием таблицы 6;

**К** - индивидуальный коэффициент, закрепленный положением об оплате труда для каждого образовательного учреждения с учетом месячного  $\Phi OT$  выделенного на текущий финансовый год.

$$K = \frac{\Phi OT_{аз}}{\Phi OT_{азф}},$$

где:

$\Phi OT_{аз}$  – фонд аудиторной занятости, полученный при распределении фонда оплаты труда ОУ,

$\Phi OT_{азф}$  – фонд аудиторной занятости, фактически сложившийся при расчете заработной платы учителей.

5.4. Заработная плата за **неаудиторную работу** определяется по формуле:

$$\text{ЗП}_{из} = Д ,$$

где:

$\text{ЗП}_{из}$  – заработная плата за неаудиторную работу;

Д - доплаты за классное руководство, заведование кабинетами, работу с родителями и т.д. Перечень и размеры доплат определяются коллективным договором общеобразовательного учреждения и положением об оплате труда и стимулировании работников.

5.5. **Специальная заработная плата**, учитывающая деление класса на группы и объединение класс-комплектов определяется по формуле:

$ЗПс = ЗПаз \times (Кгр \times Кк - 1)$ , где

ЗПс - специальная заработная плата, учитывающая деление класса на группы и объединение класс-комплектов;

Кгр - коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия и др.), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается положениями об оплате труда и стимулировании работников общеобразовательных учреждений в пределах от 1 до 1,75.

Кк - коэффициент, учитывающий число параллелей, объединяемых классов-комплектов или групп для проведения занятий (начальные классы, физическая культура, технология, изо, музыка и т.д.):

Таблица 7.

Значение коэффициентов	Показатели
1	На уроке нет объединения классов из разных параллелей
1,2	На уроке объединены учащиеся из 2-х параллелей
1,3	На уроке объединены учащиеся из более чем 2-х параллелей

5.6. ЗПст – стимулирующая часть заработной платы педагогического работника за результативность и качество труда (Приложение 4) производится в соответствии с локальными правовыми актами учреждения и коллективными договорами.

5.7. К компенсационным выплатам (Зпкв) относятся выплаты, утвержденные приказом от 29.12.2007 г. № 822 Министерства здравоохранения и социального развития РФ «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях».

#### **6. Расчет заработной платы педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс в общеобразовательных учреждениях, педагогов дополнительного и дошкольного образования, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения**

Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, педагогов дополнительного и дошкольного образования, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, а также педагогического персонала, осуществляющего индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) производится с учетом примерных должностных окладов по ПКГ должностей работников, установленных на муниципальном уровне, бюджета образовательного учреждения и дифференциации размеров заработной платы.

Размеры базовых окладов (должностных окладов) работников устанавливаются руководителем учреждения по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации не ниже рекомендуемых минимальных размеров окладов (приложение №3).

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Повышение по занимаемой должности работников основного персонала за квалификационную категорию устанавливается в процентах к должностному окладу, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции.

Размер повышения:

- 20% – при наличии высшей квалификационной категории;
- 15% – при наличии первой квалификационной категории;
- 10% – при наличии второй квалификационной категории.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала, а также педагогического персонала, осуществляющего индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части.

## **7. Повышение должностных окладов по профессионально-квалификационным группам.**

Педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях осуществляется повышение должностных окладов в следующих размерах и случаях:

- В образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные и компенсирующие) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, повышение должностного оклада производится на 15%.

- Педагогическим работникам, не осуществляющим образовательный процесс в общеобразовательных учреждениях, педагогам дополнительного и дошкольного образования за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, повышение производится на 25%.

- Педагогическим работникам общеобразовательных учреждений с углубленным обучением предметов повышение производится на 15%.

- Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) повышение производится на 20%.

- Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, повышение производится на 20%.

- Логопедам повышение производится на 20%.

Оплата труда с увеличением должностного оклада осуществляется в соответствии с настоящим Положением:

- работникам, имеющим почетные звания отличник, почетный работник и имеющим ученую степень кандидата наук, доцента (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности) повышение производится на 10%;

- работникам, имеющим почетные звания народный, заслуженный и имеющим ученую степень доктор наук, профессор (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности) повышение производится на 20%.

При наличии у работников, имеющих почетное звание или ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах (за работу в сельской местности, воспитанников с отклонениями в развитии и др.) повышению подлежат должностные оклады.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из должностного оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

Повышение должностных окладов по основаниям, предусмотренным в данном разделе настоящего Положения, образует новые размеры ставок заработной платы, применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

## **8. Компенсационные выплаты**

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к должному окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

В учреждениях устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ «Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных»);

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания (выполнение работником объема преподавательской (учебной) работы, превышающего определенную постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» норму, руководство методическими объединениями, цикловыми предметными комиссиями, кафедрами, учебными мастерскими и другая дополнительная работа, связанная с образовательным процессом, и не входящая в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором), увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работы, работы в ночное время, а так же при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 147 ТК РФ «Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных»; постановления Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

Размер доплат в соответствии со статьями 147, 149, 150, 151, 152, 153 и 154 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сторонами трудового договора в соответствии с подп. 10 п.2 ст. 32 Закона «Об образовании» от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

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

## 9. Стимулирующие выплаты

К выплатам стимулирующего характера работников образовательного учреждения относятся:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Премияльные выплаты по итогам работы;
- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Рекомендуемый размер повышения должностного оклада:

Не более 5% – при стаже от 5 лет до 10 лет;

Не более 10% – при стаже от 10 лет до 15 лет;

Не более 15% – при стаже свыше 15 лет;

Размеры повышения должностных окладов работников за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно, не более рекомендуемых размеров повышения. Размеры и условия выплат конкретизируются в трудовых договорах работников. Данные выплаты производятся в пределах средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Стимулирующие выплаты назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей.

Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнивающей.

Критериями для осуществления премиальных выплат за результативность и качество труда являются: качество обучения, показатели здоровья и воспитания учащихся. Основания для премирования работников образовательных учреждений. (Приложение 4).

Руководитель учреждения представляет в профсоюзный комитет или иной представительный орган образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается «Положением о распределении стимулирующей части ФОТ», принятом в данном учреждении.

### **III. Другие вопросы оплаты труда.**

Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем на учебный год и включает в себя все должности работающих в данном учреждении.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем, в пределах фонда оплаты труда.

В учреждении предусматриваются должности административно-хозяйственного, педагогического, учебно-вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения: филиал, школа-интернат, детский сад, подразделение по внешкольной работе, библиотека, вычислительный центр и т. п. в соответствии с уставом учреждения.

Оплата труда преподавателей в образовательных учреждениях устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, оплата производится в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюзов работников образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004 года №АФ-947/96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений в 2005 году».

В случае, если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьёй 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из:

- количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам;
- обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

При оплате труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно, в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

В соответствии с действующим законодательством в учреждениях образования устанавливаются доплаты за ученые степени доктора и кандидата наук. Работникам, занятым по

совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно, в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента. Персональный повышающий коэффициент к примерным окладам (должностным окладам), ставкам устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Значение коэффициента не должно превышать 3.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен на определенный период времени. Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размере принимается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в отношении конкретного работника в пределах фонда оплаты труда.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь (по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и прочее) в соответствии с трудовым законодательством в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера осуществляются работодателем самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

#### **IV. Заключительные положения**

Настоящее Положение является примерным. На его основе образовательное учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов

Приложение № 1  
к положению об оплате труда  
работников и руководителей образовательных  
учреждений Репьевского муниципального района  
Воронежской области

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДАМ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ «ОБРАЗОВАНИЕ»**

<b>№</b>	<b>Тип учреждения</b>	<b>Наименование должности</b>
1	Общеобразовательное учреждение	Учитель Тьютор



2	Учреждение дополнительного образования	Педагог дополнительного образования Педагог дополнительного образования Тренер-преподаватель
3	Учреждение дошкольного образования	Воспитатель Прочие педагогические работники дошкольного образования

Приложение №2  
к положению об оплате труда  
работников и руководителей образовательных  
учреждений Репьевского муниципального района  
Воронежской области

Примерные объемные показатели  
деятельности образовательных учреждений.

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество в баллах
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях	За каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3	Количество дошкольных групп в образовательных учреждениях	за каждую группу	10
4.	Количество работников в образовательном учреждении	За каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию Высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5.	Наличие групп продленного дня		до 20
6.	Наличие филиалов, представительств, У КП, интерната при образовательном учреждении, общежития и другого с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс Дополнительно за каждый учебный кабинет оборудованный мультимедийным оборудованием	до 10 1
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15

9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
10.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
11.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
12.	Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
13.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
14.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	За каждую мастерскую от степени оснащения оборудованием	до 10
15.	Производственная деятельность с реализацией продукции	На сумму до 5,0 тыс.руб. за год На сумму свыше 5,0 тыс.руб. за год	10 20
16.	Наличие экспериментальной площадки	-на уровне муниципалитета -на уровне области -на федеральном уровне	10 15 20
17.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	За каждый класс (группу)  дополнительно за каждого обучающегося (воспитанника)	10  1
18.	Организация подвоза учащихся (воспитанников)	за каждые 20 человек	20
19.	Наличие паспортизированного музея		20
20.	Наличие в образовательном учреждении профильных классов или групп на третьей ступени, в том числе классов и групп сформированных на основе индивидуальных учебных планов.	За каждый класс или группу. дополнительно за наличие сетевого взаимодействия.	10 10
21.	Итоги профессиональной подготовки выпускников (межшкольные учебные комбинаты, общеобразовательные учреждения)	за каждого выпускника, получившего удостоверение	1
22.	Наличие у учреждения повышенного статуса (гимназия, лицей, базовая школа, школа – ресурсный центр и др.).	при наличии определённого статуса.	20
23.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	- находящихся на балансе образовательных учреждений - в других случаях	до 30 до 15

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается учредителем.

2. Группы оплаты труда для руководящих работников учреждений образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям). (Таблица 2)

Группы оплаты труда для руководящих работников учреждений  
от суммы баллов.

Таблица 2

I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 350	до 350	до 250	до 150

3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год в порядке, утвержденном действующим законодательством, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

4. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем Положении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено учредителем муниципального учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года.

Приложение №3  
к положению об оплате труда  
работников и руководителей образовательных  
учреждений Репьевского муниципального района  
Воронежской области

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ  
ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ)  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.**

**РАБОЧИЕ И СЛУЖАЩИЕ**

№ п/п	Квалификационный уровень наименование должности	Коэффиц иент	Размеры окладов (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>			
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
1	Гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; истопник; кастаньяш; кладовщик; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных и служебных помещений; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник, повар, плотник (столяр) 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		2400;4330
<b>Второй квалификационный уровень</b>			
2	Должности рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	1,01	2424;4373
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</b>			

<b>Первый квалификационный уровень</b>			
3	Водитель автомобиля, оператор ЭВМ, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, повар, плотник (столяр); рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		2448;4373
<b>Второй квалификационный уровень</b>			
4	Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь-сантехник, плотник (столяр) 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,01	2472;4417
<b>Третий квалификационный уровень</b>			
5	Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 8 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,02	2496;4460
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>			
6	Водитель автобуса 9 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,03	2521;4504

#### **УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ**

№ п/п	Квалификационный уровень Наименование должностей	Коэффициент	Размеры окладов (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>			
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
1	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части		2472;4504
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</b>			
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
2	Младший воспитатель		2496;4550
<b>Второй квалификационный уровень</b>			
3	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	1,01	2521;4596
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"</b>			
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
1	Делопроизводитель; экспедитор; секретарь-машинистка; кассир; машинистка		2521;4596
<b>Второй квалификационный уровень</b>			
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	1,01	2546;4642
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</b>			
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
3	Лаборант; техник; администратор; инспектор по кадрам		2546;4642
<b>Второй квалификационный уровень</b>			

4	Заведующий хозяйством; заведующий складом; старший лаборант, заведующий канцелярией	1,01	2571;4488
<b>Третий квалификационный уровень</b>			
5	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	1,02	2597;4735
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>			
6	механик	1,03	2622;4781
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</b>			
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
7	Бухгалтер; инженер; экономист; программист; специалист по кадрам, библиотекарь; медсестра		2622;4781
<b>Второй квалификационный уровень</b>			
8	Должность служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2 внутри должностная категория	1,01	2648;4829
<b>Третий квалификационный уровень</b>			
9	Должность служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1 внутри- должностная категория	1,02	2674;4877
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>			
10	Должность служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	1,03	2701;4924

**РАЗМЕРЫ БАЗОВЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО ЗАНИМАЕМЫМ ДОЛЖНОСТЯМ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС И РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

№ п/п	Квалификационный уровень Наименование должностей	Повышающий коэффициент	Размеры окладов (рублей)
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>			
<b>Первый квалификационный уровень</b>		Ккк – коэффициент квалификационной категории	
1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый – без квалификационной категории	1	2701;4924
2	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый – второй квалификационной категории	1,01	2728;4973
3	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый – первой квалификационной категории	1,02	2755;5022
4	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый – высшей квалификационной категории	1,03	2782;5072
<b>Второй квалификационный уровень</b>			

5	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель – без квалификационной категории	1	2782;5072
6	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель – второй квалификационной категории	1,01	2810;5122
7	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель – первой квалификационной категории	1,02	2838;5173
8	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель – высшей квалификационной категории	1,03	2866;5224
<b>Третий квалификационный уровень</b>			
9	Воспитатель (включая классного воспитателя); мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель – без квалификационной категории	1	2866;5224
10	Воспитатель (включая классного воспитателя); мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель – второй квалификационной категории	1,01	2895;5276
11	Воспитатель (включая классного воспитателя); мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель – первой квалификационной категории	1,02	2923;5328
12	Воспитатель (включая классного воспитателя); мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель – высшей квалификационной категории	1,03	2952;5380
<b>Четвертый квалификационный уровень</b>			
13	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); врач – без квалификационной категории	1	2952;5380
14	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); врач – второй квалификационной категории	1,01	2982;5433
15	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); врач – первой квалификационной категории	1,02	3011;5488

16	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); врач – высшей квалификационной категории	1,03	3041;5541
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>			
<b>Первый квалификационный уровень</b>			
1	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу дополнительного образования детей, зав. Библиотекой - – без квалификационной категории	1	3041;5541
2	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу дополнительного образования детей, зав. Библиотекой - – второй квалификационной категории	1,02	3102;5651
3	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу дополнительного образования детей, зав. Библиотекой - –первой квалификационной категории	1,04	3163;5762
4	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу дополнительного образования детей, зав. Библиотекой - –высшей квалификационной категории	1,06	3223;5873

Минимальный размер должностных окладов по ПКГ устанавливается для учреждений дополнительного и дошкольного образования.

Приложение 4  
к положению об оплате труда  
работников и руководителей образовательных  
учреждений Репьевского муниципального района  
Воронежской области

**Критерии для осуществления премиальных выплат  
за результативность и качество труда работников общеобразовательных учреждений**

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, ИКТ
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки и др.)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Взаимодействие с родительским комитетом
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности
	Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	Развитие системы ученического самоуправления
	Снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Проведение работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей	



Заместители руководителя по УВР, ВР	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, управляющий совет, попечительский совет и т.д.)
	Сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	Качественная организация питания и медицинского обслуживания
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	За высокую результативность выполнения работ и достижение высоких показателей
Заместитель руководителя по административно- хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	За высокую результативность выполнения работ и достижение высоких показателей
Работники бухгалтерии	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	Качественное ведение документации
	За высокую результативность выполнения работ и достижение высоких показателей
Педагог- психолог, социальный педагог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
	За высокую результативность выполнения работ и достижение высоких показателей
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность
	Выполнение плана работы библиотекаря
	За высокую результативность выполнения работ и достижение высоких показателей
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасной перевозки детей

	Отсутствие ДТП, замечаний
	За высокую результативность выполнения работ и достижение высоких показателей
Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН,
	Качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
	За высокую результативность выполнения работ и достижение высоких показателей

Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением, утвержденным в данном учреждении.

**Критерии для осуществления премиальных выплат  
за результативность и качество труда работников учреждений дополнительного образования**

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	Систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня
	подготовка призеров конкурсов, конференций различного уровня
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	проведение массовой, оздоровительной, воспитательной работы <sup>4</sup>
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки и др.)
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	развитие системы ученического самоуправления
	образцовое содержание кабинета
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
	выполнение плана воспитательной работы

	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой
	сохранение контингента учащихся
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	формирование оптимальной сметы расходов
	качественное ведение документации
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

Руководитель учреждения дополнительного образования представляет в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением, утвержденным в данном учреждении.

#### **Критерии для осуществления премиальных выплат за результативность и качество труда работников учреждений дошкольного образования**

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники (Воспитатели)	достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом
	участие в инновационной деятельности, использование передового педагогического опыта
	проведение занятий высокого качества
	подготовка и проведение занятий культурно-массовой, оздоровительной и воспитательной деятельности
	применение на занятиях наглядных материалов, ТСО
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки и др.)
	участие педагога в методической работе (педсоветах, семинарах, методических объединениях)

	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья и т.п.)
	взаимодействие с родительским комитетом
	организация развивающей среды в групповых помещениях
	снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	образцовое содержание групповых помещений
	коррекционно-развивающая работа с воспитанниками на основе изучения индивидуальных особенностей
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместитель руководителя по административно- хозяйственной части	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях дошкольного учреждения
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Сохранение и укрепление материально-технической базы дошкольного учреждения
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	формирование оптимальной сметы расходов
	качественное ведение документации
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки грузов
	отсутствии ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение инструкций по технике безопасности

Руководитель учреждения дошкольного образования представляет в соответствии с п. 3.2 настоящего Положения, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением, утвержденным в данном учреждении.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от «31» марта 2011 г. № 99

Приложение №3  
к постановлению администрации  
муниципального района  
от 26 ноября 2010 г. №270

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда  
образовательного учреждения**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.
2. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

**2. Условия премирования**

<b>Наименование должности</b>	<b>Основание для премирования</b>
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения; подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня; участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; проведение уроков высокого качества; подготовка и проведение внеклассных мероприятий; применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий; использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки); участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях); организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.); проведение мероприятий по профилактике вредных привычек; организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций; образцовое содержание кабинета; высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

Заместители директоров по УВР, ВР	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; организация предпрофильного и профильного обучения; качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.); сохранение контингента учащихся в 10-11 классах; высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы; поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
Заместитель директора по АХЧ	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы; обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности; разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов; качественное ведение документации;
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся ; пропаганда чтения как формы культурного досуга; участие в общешкольных и районных мероприятиях; оформление тематических выставок; выполнение плана работы библиотекаря;
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; обеспечение безопасной перевозки детей; отсутствие ДТП, замечаний;
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок; содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений; оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

**Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.**

### **3. Определение размера премии и порядок премирования**

3.1. Премияльные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения с участием профсоюзного комитета, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения.

3.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования (Приложение 1).

3.3. При определении размера премии по результатам труда, учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы. При этом, размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объёма нагрузки и максимальными размерами не ограничивается, но не может быть больше стимулирующего фонда образовательного учреждения (в случае лишения премии всех остальных).

3.4. Стимулирующий фонд образовательного учреждения распределяется между категориями персонала образовательного учреждения по следующей формуле:

**$Фп = Фп.ауп + Фп.пед.уч + Фп.пед.др + Фп.увп + Фп.моп$** , где:

**Фп.ауп** – доля премиального фонда административно-управленческого персонала;

**Фп.пед.уч** – доля премиального фонда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (для общеобразовательных учреждений);

**Фп.пед.др** – доля премиального фонда педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс в общеобразовательном учреждении, педагогических работников дополнительного и дошкольного образования;

**Фп.увп** – доля премиального фонда учебно-вспомогательного персонала;

**Фп.моп** – доля премиального фонда младшего обслуживающего персонала.

Соотношение долей премиального фонда определяется органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения, самостоятельно, например, таким образом:

$$\mathbf{Фп.ауп} = 10\% \mathbf{Фп}$$

$$\mathbf{Фп.пед.уч} = 40\% \mathbf{Фп}$$

$$\mathbf{Фп.пед.др} = 25\% \mathbf{Фп}$$

$$\mathbf{Фп.увп} = 15\% \mathbf{Фп}$$

$$\mathbf{Фп.моп} = 10\% \mathbf{Фп}.$$

3.5. Соответствующие премиальные фонды персонала делятся на число работников данного персонала, за минусом исключенных из числа премируемых. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования, согласно приложения, и находится их общая сумма.

$$\mathbf{Бобщ} = \sum_i \mathbf{Бi}, \text{ где}$$

**Бобщ** – сумма баллов по всем показателям премирования;

**Бi** – баллы по *i*-му показателю премирования.

3.6 Коэффициент трудового участия работника **Кту** определяется по формуле:

$$\mathbf{Кту} = \mathbf{Фв} / \mathbf{Пв}, \text{ где:}$$

**Фв** – фактически отработанные данным работником за премиальный период (без учёта отсутствия работника по временной нетрудоспособности, отпусков, праздничных и выходных дней);

**Пв** – время полного премиального периода;

3.7. Коэффициент премирования каждого работника **Кп** определяется путем умножения суммы баллов каждого работника на его коэффициент трудового участия

$$\mathbf{Кп} = \mathbf{Бобщ} * \mathbf{Кту}.$$

Коэффициенты премирования суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения и определяется коэффициент премий подразделения **Кподр**.

$$\mathbf{Кподр} = \sum_i \mathbf{Кi}, \text{ где:}$$

**Кподр** – суммарный коэффициент премирования данного подразделения;

**Ки** – коэффициент премирования по *i*-му работнику подразделения.

3.8. Для определения денежного эквивалента единицы коэффициента премий (денежной суммы, приходящейся на единицу коэффициента премий) премиальный фонд подразделения делится на коэффициент премий подразделения:

$$\mathbf{Еп} = \mathbf{Фп.подр} / \mathbf{Кподр}, \text{ где:}$$

**Еп** – денежный эквивалент единицы коэффициента премий подразделения;

**Фп.подр** – премиальный фонд подразделения.

3.9. Размер премии в денежном выражении отдельного работника определяется по следующей формуле:

$$\mathbf{П} = \mathbf{Кп} \times \mathbf{Еп}, \text{ где:}$$

**П** – размер премии в денежном выражении отдельного работника;

**Кп** – коэффициент премирования данного работника;

**Еп** – денежный эквивалент единицы коэффициента премий подразделения.

3.10. Премиальные выплаты могут производиться в конкретной денежной сумме, определяемой руководителем образовательного учреждения по согласованию с органом самоуправления образовательного учреждения, в пределах средств стимулирующего фонда образовательного учреждения.

3.11. Размер премии заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе (при отсутствии замечаний) определяется путём деления их фонда на число ставок заместителей и умножения на число ставок премируемого с учётом коэффициента трудового участия.

3.12. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному учреждению.

3.13. Работники образовательного учреждения могут быть не представлены к премированию.

#### 4. Порядок принятия и срок действия положения

Положение принимается на общем собрании коллектива образовательного учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива образовательного учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен.

Руководитель аппарата  
администрации муниципального района

Д.А. Шорстов

Приложение 1  
к положению о распределении  
стимулирующей части фонда оплаты  
труда образовательного учреждения

#### Показатели премирования педагогических работников ОУ

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
1.1.	За проведение уроков высокого качества и достижение учащимися высоких показателей в образовании в сравнении с предыдущим периодом.	5
1.2.	За высокую мотивацию учащихся к изучению предмета (не менее 50% учащихся от числа школьников, обучаемых данным учителем, разработали проект или провели исследование по данному предмету).	3
1.3.	За подготовку призеров научно-практических конференций, конкурсов, предметных олимпиад или призеров спортивных соревнований, олимпиад, спартакиад, эстафет:	
	• школьного уровня;	3
	• муниципального уровня;	8
	• регионального и всероссийского уровней;	10
1.4.	За выполнение всеобуча (отсутствие отчислений, исключений из общеобразовательного учреждения, пропусков уроков без уважительной причины, опозданий, соблюдение режима учебно-воспитательного процесса и т.д.).	3
1.5.	За активное участие в инновационной деятельности образовательного учреждения, ведение экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.	5
1.6.	За активное использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и воспитательной работе.	3
1.7.	За активное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.), профилактике вредных привычек.	3
1.8.	За участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях), проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий.	2



1.9.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	2
1.10.	За высокий уровень решения конфликтных ситуаций, снижение частоты обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.	5
1.11.	За высокую результативность труда психологам, педагогам-организаторам детского творчества, социальным педагогам.	5
1.12.	За высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся.	2
1.13.	За высокий уровень организации работы с родителями (по результатам мониторинга).	5
1.14.	За результативность деятельности детского самоуправления, соответствующего различным направлениям детской самодеятельности.	5
1.15.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в учебном кабинете.	2
1.16.	За отсутствие случаев детского травматизма учителям физической культуры, трудового обучения, учителям-предметникам.	5
1.17.	За высокий уровень организации деятельности учащихся по озеленению кабинетов.	3
	<b>Максимальный Бощ:</b>	68

#### Показатели премирования хозяйственно-технических работников ОУ

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
2.1.	За высокую результативность работы, качество работы, напряженность труда, за участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в учреждении, в том числе во внеурочное время.	5
2.2.	За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	10
2.3.	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	5
2.4.	За расширение функциональных обязанностей.	5
2.5.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий (воздушный, тепловой, световой режим, состояние коммуникаций).	5
2.6.	За работу в ночное время.	1
	<b>Максимальный Бощ:</b>	31

#### Показатели премирования бухгалтерских работников ОУ

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
3.1.	За высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной отчетности.	5
3.2.	За высокое качество и своевременность отчетности.	2
3.3.	За высокую результативность работы с внебюджетными средствами.	2
3.4.	За соблюдение финансовой дисциплины.	10
3.5.	За высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений, выполнение расчетов по бюджету и т.д.).	3
3.6.	За высокую результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей.	2
	<b>Максимальный Бощ:</b>	24

#### Показатели премирования заместителей директора ОУ

№ п/п	Показатели	Максимальный балл
4.1.	За большой личный вклад в качественное обеспечение системной	10

	организации и эффективности образовательного процесса.	
4.2.	За высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.	10
4.3.	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	5
4.4.	За достижение учащимися высоких показателей в образовании.	5
4.5.	За организацию подготовки призеров научно-практических конференций, конкурсов, призеров предметных олимпиад:	
	• внутришкольного уровня;	5
	• муниципального уровня;	7
	• регионального и всероссийского уровней.	10
4.6.	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса.	5
4.7.	За инициирование к участию в инновационной деятельности – ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий.	5
4.8.	За высокий уровень материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (учебно-методические комплексы, учебное оборудование, компьютерная техника и т.д.) по предметам курируемых циклов.	2
4.9.	За высокую организацию дежурства по школе.	1
4.10.	За стабильность физического и психического здоровья детей (по результатам мониторинга).	10
4.11.	За обеспечение санитарно-гигиенических условий.	5
4.12.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.	3
4.13.	Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе.	3
	<b>Максимальный Бобщ:</b>	44