**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. № \_\_\_\_\_\_\_

г.Трубчевск

Об утверждении Положения об оплате труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2019 № 1072 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Трубчевского муниципального района», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2024 (протокол № 10пр), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений, в целях совершенствования оплаты труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района.

2. Отделу образования администрации Трубчевского муниципального района совместно с финансовым управлением администрации Трубчевского муниципального района осуществлять контроль за соблюдением порядка оплаты труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет по адресу: http://www.trubech.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника финансового управления администрации Трубчевского муниципального района Сидорову С.И, заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Рыжикову А.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

*Исп.: Начальник отдела образования*

*Робкина С.А.*

*Зам. главы администрации*

*Рыжикова А.А.*

*Зам. главы администрации*

*Сидорова С.И.*

*Начальник орг.-прав. отдела*

*Москалева О.А.*

Утверждено

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. № \_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников отдела образования администрации

Трубчевского муниципального район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района (далее – Положение) разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников отдела образования администрации Трубчевского муниципального района, повышения эффективности их профессиональной служебной деятельности, направленной на реализацию обеспечения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Трубчевский муниципальный район Брянской области» по соответствующим направлениям деятельности в сфере «Образование», в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 30.12.2019 № 1072 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Трубчевского муниципального района», Едиными [рекомендациями](consultantplus://offline/ref=3864F423C5CE9F86A9EF0CA8F493F2DDE0B48AFD2127CCB72AC798E63CpDx7J) по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2024 (протокол № 10пр), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений.

1.2. Система оплаты труда устанавливается в отделе образования администрации Трубчевского муниципального района (далее – отдел образования) с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждаемых нормативным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положений региональных соглашений в сфере социально-трудовых отношений;

мнения соответствующего профсоюза работников.

1.3. Положение определяет:

порядок и условия оплаты труда работников;

размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов и служащих, а также профессиям рабочих;

выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с перечнями видов выплат, утвержденными нормативным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района, и условия их осуществления;

порядок формирования фонда оплаты труда работников;

иные вопросы оплаты труда.

1.4. Месячная заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

1.6. 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 раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

1.8. Формирование фонда оплаты труда в отделе образования осуществляется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений и соответствующих лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждений.

1.9. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1. Порядок и условия оплаты труда работников отдела образования

2.1. Оплата труда работников отдела образования (далее – работники) состоит из месячного должностного оклада, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Указанные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников.

2.2. Размеры должностных окладов работников определяются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов по должностям специалистов и служащих, а также внутри должностное категорирование, устанавливаются с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Размеры окладов работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений определяются в зависимости от сложности труда с учетом масштаба управления, критерием которого является штатная численность подразделений.

2.3. Оплата труда руководителя структурного подразделения (главного бухгалтера) устанавливается в процентном отношении к окладу руководителя отдела образования.

2.4. Индексация окладов (должностных окладов) работников осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного нормативным правовым актом администрации Трубчевского муниципального района.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. С учетом условий труда работникам могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со [статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада).

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то доплата не производится.

3.2.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается работникам за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в соответствии со [статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

Оклад, рассчитанный за час работы, определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на установленную норму рабочего времени (количество рабочих часов) в соответствующем месяце.

3.2.3. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со [статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере:

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

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

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

3.4. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Порядок, условия и размеры установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 200 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) устанавливается работникам в целях обеспечения социальных гарантий и материального стимулирования труда.

Основными критериями для установления надбавки являются:

- исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность, повышенные требования к качеству работы);

- привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ;

- компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ;

- универсализм профессиональных знаний и трудовых навыков;

- участие в наставничестве.

Надбавка устанавливается приказом руководителя отдела образования и не может быть менее 50 процентов и более 200 процентов от должностного оклада.

Персональная оценка конкретного работника с целью установления ему надбавки осуществляется по представлению непосредственного руководителя, основанному на объективной оценке результатов труда в соответствии локальным правовым актом.

При прекращении действия каких-либо оснований выплаты надбавки, нарушении трудовой дисциплины по решению руководителя отдела образования работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки.

Основанием для снижения размера выплаты работнику надбавки является наличие замечаний или нарушений в исполнении должностных обязанностей, ходатайство непосредственного руководителя с указанием объективных причин.

4.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы (в процентах от должностного оклада)

|  |  |
| --- | --- |
| от 3 до 8 лет | - в размере 10% |
| свыше8 до 13 лет | - в размере 15% |
| свыше 13 лет до 18 лет | - в размере 20% |
| свыше 18 до 23 лет | - в размере 25% |
| свыше 23 лет | - в размере 30% |

в зависимости от стажа работы (трудового стажа), дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, который определяется локальным правовым актом.

4.1.3. Ежемесячная премия по результатам работы.

Основными показателями, которые учитываются при определении размера выплаты ежемесячной премии, являются:

1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

2) выполнение муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

3) выполнение работником конкретных поручений руководителей;

4) соблюдение трудовой дисциплины.

Премирование работников производится на основании приказа руководителя отдела образования по ходатайству непосредственного руководителя структурного подразделения.

Премия устанавливается в размере от 50 до 150 % должностного оклада.

Выплата премии производится ежемесячно за выполнение основных показателей премирования, указанных в настоящем пункте.

Работникам, не обеспечившим выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии на основании решения работодателя может быть снижен.

Работодатель может принять решение о премировании работника по результатам работы за расчетный период (отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания. Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется исходя из результатов его деятельности. Премирование по результатам работы осуществляется в порядке, установленном локальным правовым актом.

Размер премии конкретному работнику не ограничен при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.4.4. Материальная помощь.

Материальная помощь работникам выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам предоставляется в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника на основании приказа работодателя.

Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

В случае увольнения работника выплаченная в текущем рабочем году материальная помощь удержанию не подлежит.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

Работникам может выплачиваться материальная помощь по решению работодателя на условиях, установленных локальными правовыми актами, коллективным договором.

4.4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В календарном году работникам выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, установленного работникам на день ухода в отпуск.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска на основании его личного заявления.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска.

Единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий рабочий год.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

В случае увольнения работника, не использовавшего в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится за фактически отработанное время одновременно с расчетом.

1. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

5.1. Фонд оплаты работников формируется за счет средств, предусмотренных на выплаты по окладам (должностным окладам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера. При формировании годового фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются следующие выплаты (в расчете на год):

а) должностные оклады – в размере 12;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 26 должностных окладов;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

г) премия по результатам работы – в размере 18 должностных окладов;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

е) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада.

5.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на этапах планирования и исполнения бюджета. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренные пунктом 5.1. Положения

6. Иные вопросы оплаты труда работников, не относящиеся к системе оплаты труда

6.1. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера работникам (включая оказание материальной помощи). Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения о выплатах социального характера, утверждаемым руководителем отдела образования, по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным представительным органом работников.

Приложение

к Положению об оплате труда работников

отдела образования администрации

Трубчевского муниципального района

Должностные оклады

работников отдела образования

администрации Трубчевского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы | Размер должностного оклада (руб.) |
|  | Главный бухгалтер | 11641,00 |
|  | Ведущий бухгалтер | 9 600,00 |
|  | Ведущий экономист | 7 810,00 |
|  | Экономист | 7 542,00 |
|  | Бухгалтер | 7 810,00 |
|  | Калькулятор | 7 810,00 |
|  | Старший инспектор | 7 810,00 |
|  | Инспектор по кадрам | 7 810,00 |
|  | Методист | 7 810,00 |
|  | Секретарь руководителя (администратор) | 7 810,00 |
|  | Специалист по закупкам | 7 810,00 |
|  | Программист | 7 810,00 |
|  | Юрист | 7 810,00 |
|  | Водитель | 6 558,00 |
|  | Рабочий по обслуживанию зданий | 6 558,00 |