

Приложение к приказу
от «1» мая 2014г. № ____
«Об утверждении Положения об
оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Информационно-методический центр»
МО «город Бугуруслан»

СОГЛАСОВАНО
Начальник Управления
образованием администрации
МО «город Бугуруслан»

Г.С.Отдушкин

«__» ____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель городской
профсоюзной организации
работников народного
образования и науки

С.Г.Ситникова

«__» ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ
«Информационно - методический
центр» МО «город Бугуруслан»

А.И.Пильнова

«__» ____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель главы
администрации МО
«город Бугуруслан»

В.В.Колесников

«__» ____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник финансового
отдела администрации МО
«город Бугуруслан»

Л. И. Ряхов

«__» ____ 20__ г.

Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Информационно – методический центр» муниципального образования «город Бугуруслан»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормами действующего трудового законодательства РФ, а также решением Совета депутатов муниципального образования «город Бугуруслан» от 22.12.2008г. № 500 «О введении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «город Бугуруслан».

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» (далее - учреждение).

Работники учреждения осуществляют профессиональную деятельность на должности, не являющейся должностью муниципальной службы муниципального образования «город Бугуруслан», в соответствии с приказом о назначении на должность и с должностными обязанностями.

В число квалификационных требований к работникам учреждения входят требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, наличие высшего и среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей с учетом задач и функций учреждений, устанавливаются приказом руководителя и включаются в должностные обязанности работников (за исключением руководителя) учреждения. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя с учетом задач и функций учреждения, устанавливаются приказом главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя и включаются в должностные обязанности руководителя.

1.3. В настоящем положении используются следующие определения:

профессиональные квалификационные группы работников – группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп работников – профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри профессиональных квалификационных групп работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

должностной оклад (тарифная ставка) – фиксированный размер оплаты труда работников учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу.

1.4. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, иных выплат.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда с уральским коэффициентом.

При этом заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда

(трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда с уральским коэффициентом.

1.7. Заработная плата выплачивается работникам в случаях и порядке, предусмотренных коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

2. Основные права и обязанности работников учреждения

2.1. Работники учреждения имеют право на:

- обеспечение надлежащих организационно - технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностными обязанностями и правами;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого основного отпуска;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Бугуруслан» и трудовым договором;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с отзывами об их профессиональной служебной деятельности и другим документам до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу их письменных объяснений и других документов и материалов;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральным законодательством;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- проведение по их заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов, включая обжалование в суде их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего им имущества в соответствии с федеральным законодательством;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законодательством.

2.2. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, законы и иные нормативные правовые акты Оренбургской области, муниципального образования «город Бугуруслан» и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности;

- исполнять поручения руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать служебный распорядок учреждения;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.3. Должностные обязанности работников (за исключением руководителя) по обеспечению деятельности устанавливаются и регулируются руководителем учреждения. Должностные обязанности руководителя по обеспечению деятельности устанавливаются и регулируются главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3. Условия оплаты труда педагогических работников (методистов)

3.1. Размер месячного должностного оклада педагогических работников (методистов) устанавливается руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), согласно приказу Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» с учетом сложности и объема выполняемой работы и определяется в трудовом договоре с ним. (Приложение №1).

3.2. В величину месячного должностного оклада не включаются стимулирующие, компенсационные и иные выплаты.

3.3. Педагогическим работникам (методистам) учреждения устанавливается стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы, который определяется в соответствии с главой 10 настоящего Положения.

Размеры стимулирующей надбавки к окладу за выслугу лет педагогическим работникам (методистам):

высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

более 20 лет – 0,25;

от 10 до 20 лет – 0,2;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 0 до 5 лет – 0,1.

Применение стимулирующей надбавки за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных главами 6, 7 настоящего Положения.

3.4. Дополнительно устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень или присвоено почетное звание «Почетный работник общего образования РФ».

Размеры выплаты к окладу за ученую степень:

доктор наук – 0,3;

кандидат наук – 0,2;

за звание «Почетный работник общего образования РФ» - 0,10.

3.5. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу за квалификационную категорию носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных главами 6 и 7 настоящего Положения.

3.6. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 6 Положения.

3.7. Педагогическим работникам (методистам) выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 7, а также иные выплаты, предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих

4.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858), согласно приложению №1.

4.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих могут выплачиваться стимулирующие выплаты, предусмотренные главой 7 и иные выплаты, предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

4.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 6 Положения.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим функции и полномочия учредителя, определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы. (Приложение № 1).

5.2. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение. (Приложение № 4).

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждений учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера. При исчислении размера средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

Период, за который происходит учет заработной платы работников, относящихся к основному персоналу, для определения средней заработной платы, составляет календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю учреждения.

Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется следующим образом:

$$\text{Ср. зп} = S_0 / S_p$$

где Ср. зп. – средняя заработная плата;

S_0 – сумма должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году;

S_p – среднемесячная численность работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителю учреждения.

Для определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения:

- работающих на условиях полного рабочего времени;
- работающих на условиях неполного рабочего времени;
- являющихся внешними совместителями.

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в кратности от 1 до 5.

5.4. Приказом начальника Управления образованием администрации МО «город Бугуруслан» руководителю учреждения может устанавливаться стимулирующая надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Размеры стимулирующей надбавки за выслугу лет руководителю учреждения:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,1;

при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,2;

при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3;

5.5. Применение стимулирующей надбавки за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и

компенсационных выплат, предусмотренных главами 6, 7 настоящего Положения.

5.6. Руководителю учреждения могут выплачиваться иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

5.7. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя.

5.8. С учетом условий оплаты труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 6 настоящего Положения.

5.9. Руководителю учреждения могут выплачиваться иные выплаты, предусмотренные главой 8 настоящего Положения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), работу в ночное время, праздничные дни, работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Выплаты компенсационного характера (кроме районного коэффициента) устанавливаются к должностным окладам (тарифным ставкам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах. Выплата районного коэффициента применяется ко всей сумме заработной платы (за исключением материальной помощи) и начисляется в порядке и размерах, установленных в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда Российской Федерации от 11 сентября 1995 года №49 «Об утверждении разъяснения «О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, и коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Оплата труда работников учреждения в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и

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

6.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.8. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы за год или разовым порядком.

7.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

7.3. Премии по итогам работы за год выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам года с учетом показателей эффективности деятельности работников МКУ «ИМЦ», которые определяются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Премирование осуществляется за счет оставшихся бюджетных ассигнований на оплату труда в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Выплата премии по итогам работы за год производится в конце календарного года одновременно с выплатой заработной платы за декабрь месяц в размере до 100 процентов должностного оклада.

Если на работника учреждения налагалось дисциплинарное взыскание, то премиальные выплаты по итогам работы за год ему не устанавливаются.

7.4. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов, и выплачивается за счет экономии фонда заработной платы по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

7.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя учреждения за счет ассигнований местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств.

7.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности и результативности деятельности работников, установленных в учреждении, за исключением надбавки за выслугу лет.

7.7. Премия по итогам работы руководителю учреждения выплачивается на основании приказа главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя, с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя.

7.8. Ответственным за перерасход фонда заработной платы является руководитель учреждения.

8. Иные выплаты

8.1. К иным выплатам относится: - материальная помощь

8.2. За счет экономии фонда заработной платы работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь в размере одного должностного оклада в связи:

- с юбилейными датами (40, 50, 60 лет, включая для женщин -55 лет);
- с рождением ребенка;
- с личным бракосочетанием;
- со смертью близких родственников (супруг(а), дети, в том числе усыновленные, родители, усыновители, родные братья и сестры, родные дедушка, бабушка, внуки).

8.3. Вновь принятому работнику материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада при условии, если он работал полный календарный год. При времени работы свыше шести месяцев, но менее двенадцати месяцев, материальная помощь выплачивается в размере 0,5 должностного оклада. При времени работы менее шести месяцев материальная помощь не выплачивается. При получении материальной помощи по одному из указанных оснований в течение календарного года материальная помощь по иным основаниям не выплачивается.

8.4. Для выплаты материальной помощи работникам учреждения подается письменное заявление с приложением документов, подтверждающих наступившее событие в течение 2-х месяцев с момента наступления.

В случае пропуска срока, указанного в п.8.4. настоящего положения, а также работникам учреждения, проработавшим менее одного года, материальная помощь может быть выплачена на усмотрение руководителя учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

8.5. Решение об оказании материальной помощи работникам (за исключением руководителя) принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

8.6. Решение об оказании материальной помощи руководителю принимает главный распорядитель бюджетных средств, осуществляющий функции и полномочия учредителя на основании письменного заявления работника.

9. Ежегодный оплачиваемый отпуск.

9.1. Работникам учреждения предоставляется ежегодный отпуск с сохранением среднего заработка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 11.05.2007 г. № 283 п.7 педагогическим работникам учреждения (методистам), в т.ч. и руководителю учреждения устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

9.2. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для педагогических работников (методистов) и руководителя учреждения составляет 42 календарных дня.

9.3. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (кроме руководителя), предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

9.4. По заявлению работников учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность хотя бы одной из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

9.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работникам учреждения ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем.

10. Стаж работы дающий право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет

10.1. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке.

10.2. В стаж педагогической работы для определения размера выплаты за выслугу лет засчитывается работа на должностях и в организациях согласно приложению 3 к настоящему Положению.

10.3. Ответственность за своевременный пересмотр стажа, дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет, возлагается на лицо, ответственное за ведение кадровой работы данного учреждения.

11. Фонд оплаты труда

11.1. Фонд оплаты труда работников учреждения планируется на календарный год расчётным путём на основании утверждённой штатной численности и настоящего положения.

11.2. При планировании фонда оплаты труда работников, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 12 месячных фондов оплаты труда, согласно штатному расписанию;
- премии по итогам работы в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных на оплату труда.

11.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема доведенных до него главным распорядителем лимитов бюджетных обязательств.

11.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований местного бюджета, могут направляться муниципальным казенным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований местного бюджета.

11.5. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее положение вступает в силу с 1 мая 2014 года.

12.2. Все приложения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 1
к положению

Размеры должностных окладов
работников муниципального казенного учреждения
«Информационно – методический центр»
в соответствии с профессиональными квалификационными группами

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, (рублей)
3 квалификационный уровень	Методист	6770,00

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные
должности служащих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, (рублей)
1 квалификационный уровень	Секретарь	4551,00

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные
должности служащих второго уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, (рублей)
1 квалификационный уровень	Техник по ремонту компьютерного оборудования	4745,00
4 квалификационный уровень	Ведущий системный администратор	7586,00

уровень		
---------	--	--

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, (рублей)
3 квалификационный уровень	Директор	8890,00

Приложение № 2
к положению

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр»

№ п/п	Наименование должностей	Размер ежемесячной надбавки (процентов)
1.	Директор	90-110
2.	Методист, ведущий системный администратор	70-90
3.	Техник по ремонту компьютерного оборудования, секретарь	до 50

Приложение № 3
к положению

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж педагогических работников (методистов) муниципального казенного учреждения «Информационный методический центр»
при определении надбавок за выслугу лет

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1.	Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя - логопеды, логопеды, преподаватели – организаторы (основ безопасности жизнедеятельности), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по

		<p>физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно - летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, У КП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, воспитатели-методисты</p>
2.	Образовательные учреждения высшего профессионального образования	Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
3.	Высшие и средние военные образовательные учреждения	Работа (служба) на профессорско - преподавательских и преподавательских должностях
4.	Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Профессорско-преподавательский состав, старшие методисты, методисты, директора (заведующие), ректоры, заместители директора (заведующего), проректоры, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
5.	1. Органы, осуществляющие управление в сфере	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие

	образования, и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
	2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
6.	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
7.	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги - психологи (психологи), преподаватели дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Приложение № 4
к положению

Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу для
расчета средней заработной платы и определения размера должностного
оклада руководителя муниципального казенного учреждения
«Информационно-методический центр »

*«Оказание информационной и учебно-методической поддержки
муниципальным образовательным учреждениям»*

Методист

Приложение № 5
к положению

**Шкала показателей эффективности деятельности
работников**

МКУ «ИМЦ»

№	Показатели эффективности	Максимальное количество баллов
1.	Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования(отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб)	2
2.	Удовлетворенность образовательных учреждений качеством предоставляемых услуг	2
3.	Информационная открытость (сайт УО), дизайн, интерактивность, информативность, инновационность, грамотность)	2
4.	Реализация мероприятий в соответствии с должностными инструкциями	2
5.	Организация методического сопровождения	2
6.	Организация и проведение мероприятий различных уровней	2
7.	Реализация программы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	2
8.	Проведение мероприятий по реализации программ, проектов.	2
	Итого баллов	16

**В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью**

_____ листов

Директор МКУ «ИМЦ»

_____ А. И. Пильнова

