



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 августа 2023 г.  
г. Орёл

№ 586

Об утверждении Положения  
об оплате труда работников казенного учреждения  
Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57»  
и Порядка и условий оплаты труда директора, заместителей  
директора и главного бухгалтера казенного учреждения  
Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, частью 5 статьи 3 Закона Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», в целях улучшения результатов деятельности, повышения материальной заинтересованности работников казенного учреждения Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57» Правительство Орловской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

Положение об оплате труда работников казенного учреждения Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57» согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера казенного учреждения Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 19 июня 2023 года.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области по социальной политике.

Губернатор  
Орловской области



А. Е. Клычков

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников казенного учреждения  
Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников казенного учреждения Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

1.2. Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников казенного учреждения Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57» (далее – Учреждение), улучшения результатов деятельности Учреждения.

1.3. Положение включает в себя:

- 1) порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) другие вопросы оплаты труда.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Орловской области, содержащими нормы трудового права, Положением.

1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения утверждается на календарный год исходя из утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

1.6. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, включает в себя все должности работников Учреждения и утверждается директором Учреждения по согласованию с Департаментом образования Орловской области.

1.7. Оплата труда работников Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.8. В Положении используются следующие понятия:

1) должностной оклад – размер оплаты труда работника Учреждения за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера;

2) базовый оклад – величина, применяемая для определения должностного оклада, равная 8000 рублей;

3) повышающий коэффициент – размер увеличения должностного оклада, применяемый к базовому окладу.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Должностной оклад формируется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент.

1.10. Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера производится на основании приказов директора Учреждения.

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

## II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Должностные оклады устанавливаются в штатном расписании Учреждения.

2.2. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу в целях определения должностного оклада служащим Учреждения, занимающим должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», представлены в таблице 1.

Таблица 1

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; секретарь руководителя; техник; техник-программист	2,0

1	2	3
3 квалификационный уровень	начальник хозяйственного отдела	2,35
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	2,1
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	аналитик; бухгалтер; документовед; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); менеджер; специалист по защите информации; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	2,3
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	2,35
5 квалификационный уровень	главные специалисты в отделах; заместитель главного бухгалтера	2,4
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела	2,5

2.3. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу в целях определения должностного оклада рабочим Учреждения, занимающим должности, отнесенные к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих», представлены в таблице 2.

Таблица 2

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		

1	2	3
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; дворник; рабочий по комплексному обслуживанию зданий	1,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	водитель автомобиля; контролер технического состояния автотранспортных средств	1,6

2.4. Если заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности за месяц, с учетом всех выплат стимулирующего и компенсационного характера складывается меньше минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Российской Федерации, то доплата средств до достижения размера минимальной оплаты труда осуществляется за счет средств областного бюджета.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу в ночное время, при выполнении работ различной квалификации).

3.2. Выплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 % от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размеры доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере (по сравнению с работой в нормальных условиях) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника Учреждения, 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.

3.5. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
  - а) ежемесячное денежное поощрение;
  - б) персональные надбавки стимулирующего характера;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ – премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы:
  - а) премии по результатам работы (за квартал, полугодие, год);
  - б) денежное вознаграждение за участие в деятельности по реализации региональных проектов.

4.2. За успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей выплачивается ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 100 % должностного оклада на основании приказа директора Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.3. Персональные надбавки стимулирующего характера начисляются на должностной оклад на основании приказа директора Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

Персональные надбавки стимулирующего характера устанавливаются на срок, определенный приказом директора Учреждения, но не более одного года.

Персональная надбавка стимулирующего характера выплачивается в размере до 100 % к должностному окладу с учетом следующих критериев:

- 1) интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) оказание консультационной, методической и практической помощи работникам Учреждения;
- 3) применение в работе современных форм и методов организации труда.

4.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются на основании приказа директора Учреждения персонально в отношении конкретных работников Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются в размере двух должностных окладов в год.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится единовременно.

При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий конкретному работнику Учреждения учитываются:

- 1) личный вклад в общие результаты работы по реализации функций Учреждения;
- 2) соблюдение установленных сроков выполнения заданий;
- 3) важность и сложность выполненных заданий, эффективность и результативность их выполнения;
- 4) степень самостоятельности и ответственности при выполнении заданий.

4.5. Премии по результатам работы выплачиваются в размере не более двух должностных окладов за период, определенный приказом директора Учреждения (за квартал, полугодие, год), в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения с учетом следующих показателей:

- 1) оперативность, инициативность и профессионализм при решении вопросов, входящих в обязанности работника Учреждения в соответствии с должностной инструкцией работника Учреждения;
- 2) соблюдение установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
- 3) своевременность и полнота подготовки отчетности.

4.6. Денежное вознаграждение за участие в деятельности по реализации региональных проектов выплачивается работникам

Учреждения в размере четырех должностных окладов в год при соблюдении следующих условий:

1) обеспечение непосредственного контроля за реализацией мероприятий, входящих в соответствующий этап реализации регионального проекта;

2) достижение показателей, отражающих выполнение соответствующего этапа реализации регионального проекта.

Решение о выплате денежного вознаграждения за участие в деятельности по реализации региональных проектов принимается директором Учреждения по согласованию с членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента образования Орловской области при наличии обоснования, изложенного в служебной записке директора Учреждения.

Денежное вознаграждение за участие в деятельности по реализации региональных проектов выплачивается на основании приказа директора Учреждения персонально в отношении конкретных работников Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.7. Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпункте 1 пункта 4.1 Положения, выплачиваются работникам Учреждения пропорционально фактически отработанному времени. При определении размера указанных выплат стимулирующего характера не учитываются:

1) периоды нахождения работника Учреждения в учебных отпусках, в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы по инициативе работника Учреждения;

2) периоды временной нетрудоспособности;

3) периоды временного отстранения от работы (должности) работника Учреждения, являющегося подозреваемым или обвиняемым в соответствии с уголовным законодательством Российской Федерации.

4.8. Работникам Учреждения при наличии дисциплинарных взысканий персональные надбавки стимулирующего характера не выплачиваются до дня снятия дисциплинарных взысканий.

4.9. Снижение размера персональных надбавок стимулирующего характера работнику Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения в размере до 90 % от установленной суммы вознаграждения:

1) за нарушение должностных инструкций, упущения в работе;

2) за несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений директора Учреждений, предписаний инспектирующих и контролирующих органов;

3) при привлечении к административной ответственности.

4.10. Полное лишение персональных надбавок стимулирующего характера работника Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения:

1) уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5–7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;



- 2) за систематическое несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) при привлечении к уголовной ответственности.

#### V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В соответствии с приказом директора Учреждения за счет экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения работникам Учреждения выплачиваются следующие единовременные (разовые) премии:

- 1) за долголетнюю плодотворную работу;
- 2) при получении наград, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, почетными грамотами, объявлении благодарности;
- 3) к праздничным датам (23 февраля, 8 марта, 31 декабря);
- 4) юбилейным датам (в честь 50-летнего, 55-летнего, 60-летнего, 65-летнего юбилея и далее каждые последующие 5 лет).

Решение об оказании единовременной (разовой) премии, указанной в настоящем пункте, и ее конкретных размерах, но не более двух должностных окладов, принимает директор Учреждения в соответствии с приказом директора Учреждения.

5.2. Работникам Учреждения за счет экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) рождения ребенка;
- 2) бракосочетания;
- 3) смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей или лиц, находящихся на его (ее) иждивении) при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения;
- 4) необходимости проведения лечения;
- 5) утраты личного имущества в связи с пожаром или иным стихийным бедствием.

Решение об оказании материальной помощи, указанной в настоящем пункте, и ее конкретных размерах, но не более двух должностных окладов, принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения или его родственников в соответствии с приказом директора Учреждения.

5.3. При уходе в очередной оплачиваемый отпуск один раз в год работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

При делении отпуска на части материальная помощь выплачивается при предоставлении первой части отпуска по заявлению работника Учреждения и приказу директора Учреждения.

В случае неиспользования отпуска в текущем году выплата материальной помощи производится до 31 декабря текущего года в соответствии с приказом директора Учреждения.

Вновь принятым работникам Учреждения материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году в соответствии с приказом директора Учреждения.

Работникам Учреждения, уволенным в течение года по причине призыва на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, ухода на пенсию, сокращения штатной численности, ушедшим в отпуск по беременности и родам, материальная помощь выплачивается полностью в порядке и сроки, установленные приказом директора Учреждения, при условии, что материальная помощь в текущем году не выплачивалась.

В случае увольнения работников Учреждения по иным основаниям материальная помощь выплачивается по приказу директора Учреждения пропорционально отработанному в текущем году времени при условии, что материальная помощь в текущем году не выплачивалась.

Порядок и условия  
оплаты труда директора, заместителей директора  
и главного бухгалтера казенного учреждения Орловской области  
«Ресурсный центр «Образование-57»

I. Общие положения

1.1. Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера казенного учреждения Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57» (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулируемыми вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

1.2. Порядок вводится в целях повышения материальной заинтересованности директора, заместителей директора и главного бухгалтера казенного учреждения Орловской области «Ресурсный центр «Образование-57» (далее – Учреждение), улучшения результатов деятельности Учреждения.

1.3. Порядок включает в себя:

- 1) порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) другие вопросы оплаты труда.

1.4. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. В Порядке используются следующие понятия:

- 1) должностной оклад – размер оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- 2) базовый оклад – величина, применяемая для определения должностного оклада, равная 8000 рублей;
- 3) повышающий коэффициент – размер увеличения должностного оклада, применяемый к базовому окладу.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Должностной оклад формируется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент.

1.7. Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера производится:

1) директору Учреждения – на основании приказа Департамента образования Орловской области;

2) заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения – на основании приказа директора Учреждения.

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

## II. Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения

2.1. Размер должностного оклада директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения определяется трудовым договором на основании штатного расписания Учреждения.

2.2. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу в целях определения должностного оклада директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения представлены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование должности	Повышающий коэффициент
Главный бухгалтер	3,6
Заместитель директора, заместитель директора – начальник отдела	3,6
Директор	4,5

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной оплаты труда работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения) устанавливается в размере 4,5.

Соотношение среднемесячной оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения определяется путем деления

среднемесячной оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения на среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения.

2.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения (далее также совместно – руководящие работники) устанавливаются в соответствии с разделами III, IV Порядка.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» руководящим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплата руководящим работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу в ночное время, при выполнении работ различной квалификации).

3.2. Выплата руководящим работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 % от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.3. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размеры доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере (по сравнению с работой в нормальных условиях) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию руководящего работника Учреждения, 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.

3.5. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Руководящим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
  - а) ежемесячное денежное поощрение;
  - б) персональные надбавки стимулирующего характера;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ – премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы:
  - а) премии по результатам работы (за квартал, полугодие, год);
  - б) денежное вознаграждение за участие в деятельности по реализации региональных проектов.

4.2. За успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей выплачивается ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 100 % должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

Ежемесячное денежное поощрение директору Учреждения выплачивается на основании приказа Департамента образования Орловской области.

Ежемесячное денежное поощрение заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения выплачивается на основании приказа директора Учреждения.

4.3. Персональные надбавки стимулирующего характера начисляются на должностной оклад в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

Персональные надбавки стимулирующего характера устанавливаются на срок, определенный приказами, указанными в пункте 1.7 Порядка, но не более одного года.

Персональная надбавка стимулирующего характера выплачивается в размере до 100 % к должностному окладу с учетом следующих критериев:

- 1) интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) оказание консультационной, методической и практической помощи работникам Учреждения;
- 3) применение в работе современных форм и методов организации труда.

Конкретный размер персональной надбавки стимулирующего характера директору Учреждения устанавливается приказом Департамента образования Орловской области.

Конкретные размеры персональных надбавок стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются на основании приказа директора Учреждения.

4.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются в отношении конкретных руководящих работников Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются в размере двух должностных окладов в год.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится единовременно.

При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий конкретному руководящему работнику Учреждения учитываются:

- 1) личный вклад в общие результаты работы по реализации функций Учреждения;
- 2) соблюдение установленных сроков выполнения заданий;
- 3) важность и сложность выполненных заданий, эффективность и результативность их выполнения;
- 4) степень самостоятельности и ответственности при выполнении заданий.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий директору Учреждения устанавливается приказом Департамента образования Орловской области.

Конкретные размеры премии за выполнение особо важных и сложных заданий заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются на основании приказа директора Учреждения.

4.5. Премии по результатам работы выплачиваются в размере не более двух должностных окладов за период, определенный приказами, указанными в пункте 1.7 Порядка (за квартал, полугодие, год), в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения с учетом следующих показателей:

1) оперативность, инициативность и профессионализм при решении вопросов, входящих в обязанности руководящего работника Учреждения в соответствии с должностной инструкцией такого работника;

2) соблюдение установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;

3) своевременность и полнота подготовки отчетности.

Конкретный размер премии по результатам работы директору Учреждения устанавливается приказом Департамента образования Орловской области.

Конкретные размеры премий по результатам работы заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются на основании приказа директора Учреждения.

4.6. Денежное вознаграждение за участие в деятельности по реализации региональных проектов выплачивается руководящим работникам Учреждения в размере четырех должностных окладов в год в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения при соблюдении следующих условий:

1) обеспечение непосредственного контроля за реализацией мероприятий, входящих в соответствующий этап реализации регионального проекта;

2) достижение показателей, отражающих выполнение соответствующего этапа реализации регионального проекта.

Решение о выплате денежного вознаграждения за участие в деятельности по реализации региональных проектов принимается:

в отношении директора Учреждения – членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента образования Орловской области в форме приказа Департамента на основании решения комиссии по принятию решений о размере вознаграждения директора Учреждения (далее – комиссия);

в отношении заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения – директором Учреждения в форме приказа директора Учреждения по согласованию с членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента образования Орловской области при наличии обоснования, изложенного в служебной записке директора Учреждения.

4.7. В целях рассмотрения вопроса о выплате директору Учреждения денежного вознаграждения за участие в деятельности по реализации региональных проектов Департаментом образования Орловской области создается комиссия. Положение о комиссии, включающее порядок ее работы, и персональный состав комиссии утверждаются приказом Департамента образования Орловской области. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Отделы Учреждения не реже одного раза в квартал представляют в комиссию аналитическую информацию, составленную в свободной форме, о значениях показателей деятельности Учреждения. Показатели деятельности



Учреждения устанавливаются приказом Департамента образования Орловской области.

Комиссия в день проведения заседания комиссии принимает решение о достижении директором Учреждения показателей деятельности Учреждения или о недостижении директором Учреждения показателей деятельности Учреждения.

Решение о достижении директором Учреждения показателей деятельности Учреждения принимается при достижении директором Учреждения не менее 90 % показателей деятельности Учреждения. Решение комиссии о недостижении показателей деятельности Учреждения директором Учреждения принимается при достижении директором Учреждения менее 90 % показателей деятельности Учреждения.

Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии, протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на ее заседании в день его оформления.

Решение комиссии в день проведения заседания комиссии направляется в Департамент образования Орловской области.

На основании решения комиссии о достижении директором Учреждения показателей деятельности Учреждения член Правительства Орловской области – руководитель Департамента образования Орловской области в течение 10 рабочих дней со дня поступления протокола заседания комиссии принимает решение о выплате денежного вознаграждения за участие в деятельности по реализации региональных проектов, оформленное приказом Департамента.

Департамент образования Орловской области в срок, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, уведомляет Учреждение о принятом решении посредством направления копии приказа Департамента о выплате денежного вознаграждения за участие в деятельности по реализации региональных проектов.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпункте 1 пункта 4.1 Порядка, выплачиваются руководящим работникам Учреждения пропорционально фактически отработанному времени. При определении размера указанных выплат стимулирующего характера не учитываются:

1) периоды нахождения руководящего работника Учреждения в учебных отпусках, в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы по инициативе руководящего работника Учреждения;

2) периоды временной нетрудоспособности;

3) периоды временного отстранения от работы (должности) руководящего работника Учреждения, являющегося подозреваемым или обвиняемым в соответствии с уголовным законодательством Российской Федерации.

4.9. Руководящим работникам Учреждения при наличии дисциплинарных взысканий персональные надбавки стимулирующего характера не выплачиваются до дня снятия дисциплинарных взысканий.

4.10. Снижение размера персональных надбавок стимулирующего характера руководящим работникам Учреждения производится в размере до 90 % от установленной суммы вознаграждения:

- 1) за нарушение должностных инструкций, упущения в работе;
- 2) за несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента образования Орловской области, директора Учреждения, предписаний инспектирующих и контролирующих органов;
- 3) при привлечении к административной ответственности.

Снижение размера персональной надбавки стимулирующего характера производится директору Учреждения на основании приказа Департамента образования Орловской области.

Снижение размера персональной надбавки стимулирующего характера производится заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения на основании приказа директора Учреждения.

4.11. Полное лишение персональных надбавок стимулирующего характера руководящих работников Учреждения производится:

- 1) уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5–7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) за систематическое несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) при привлечении к уголовной ответственности.

Полное лишение персональной надбавки стимулирующего характера производится директору Учреждения на основании приказа Департамента образования Орловской области.

Полное лишение персональной надбавки стимулирующего характера производится заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения на основании приказа директора Учреждения.

## V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. За счет экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения руководящим работникам Учреждения выплачиваются следующие единовременные (разовые) премии:

- 1) за долголетнюю плодотворную работу;
- 2) при получении наград, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, почетными грамотами, объявлении благодарности;
- 3) к праздничным датам (23 февраля, 8 марта, 31 декабря);
- 4) юбилейным датам (в честь 50-летнего, 55-летнего, 60-летнего, 65-летнего юбилея и далее каждые последующие 5 лет).

Решение об оказании единовременной (разовой) премии, указанной в настоящем пункте, и ее конкретных размерах, но не более двух должностных окладов, принимается в соответствии с приказами, указанными в пункте 5.4 Порядка.

5.2. Руководящим работникам Учреждения за счет экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) рождения ребенка;
- 2) бракосочетания;
- 3) смерти близкого родственника (жены, мужа, детей, родителей или лиц, находящихся на его (ее) иждивении) при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения;
- 4) необходимости проведения лечения;
- 5) утраты личного имущества в связи с пожаром или иным стихийным бедствием.

Решение об оказании материальной помощи, указанной в настоящем пункте, и ее конкретных размерах, но не более двух должностных окладов, принимается в соответствии с пунктом 5.4 Порядка на основании письменного заявления руководящего работника Учреждения или его родственников в соответствии с приказом, указанным в пункте 5.4 Порядка.

5.3. При уходе в очередной оплачиваемый отпуск один раз в год руководящим работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

При делении отпуска на части материальная помощь выплачивается при предоставлении первой части отпуска по заявлению директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения и соответствующему приказу, указанному в пункте 5.4 Порядка.

В случае неиспользования отпуска в текущем году выплата материальной помощи производится до 31 декабря текущего года в соответствии с приказом, указанным в пункте 5.4 Порядка.

Вновь принятым руководящим работникам Учреждения материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году в соответствии с приказом, указанным в пункте 5.4 Порядка.

Руководящим работникам Учреждения, уволенным в течение года по причине призыва на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, ухода на пенсию, сокращения штатной численности, ушедшим в отпуск по беременности и родам, материальная помощь выплачивается полностью в порядке и сроки, установленные приказом, указанным в пункте 5.4 Порядка, при условии, что материальная помощь в текущем году не выплачивалась.

В случае увольнения руководящих работников Учреждения по иным основаниям материальная помощь выплачивается по приказу, указанному в пункте 5.4 Порядка, пропорционально отработанному в текущем году

времени при условии, что материальная помощь в текущем году не выплачивалась.

5.4. Выплаты, указанные в пунктах 5.1–5.3 Порядка, производятся:

1) директору Учреждения – на основании приказа Департамента образования Орловской области;

2) заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения – на основании приказа директора Учреждения.