



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 мая 2023 г. № 436-П

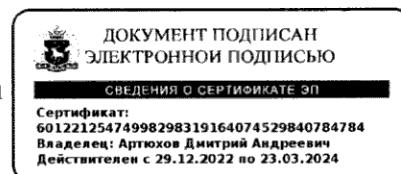
г. Салехард

О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений»

Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа
п о с т а н о в л я е т :

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений», утвержденное постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 апреля 2019 года № 449-П.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 23 мая 2023 г. № 436-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Примерное положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений»

1. В абзаце первом пункта 3.2 слово «директора» исключить.

2. В пункте 4.2:

2.1. в абзаце первом слова «коллективными договорами» заменить словами «коллективным договором»;

2.2. абзац второй изложить в следующей редакции:

«Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера для работников учреждения (за исключением директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Примерному положению в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности деятельности (работы).».

3. Пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Системой оплаты труда работников учреждения определяется механизм распределения выплат стимулирующего характера, их конкретные размеры, инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора, показатели и критерии оценки эффективности и качества деятельности (работы) работников учреждения, измеряемые качественными и количественными характеристиками) труда работников учреждения (за исключением директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) на основе рекомендуемых показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы), указанных в приложении № 5 к настоящему Примерному положению, и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).».

4. Пункты 4.5 – 4.8 признать утратившими силу.

5. В пункте 5.4 слово «работы» заменить словами «деятельности (работы)».

6. Пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения (порядок, показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы), их конкретные размеры) принимается учредителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям директора учреждения и главному бухгалтеру учреждения принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Распределение выплат стимулирующего характера, их конкретные размеры, инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора, показатели и критерии оценки эффективности и качества работы работников организации, измеряемые качественными и количественными характеристиками) работы заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на основе целевых показателей и критериев оценки эффективности деятельности (работы), указанных в приложении № 6 к настоящему Примерному положению, и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).».

7. Дополнить пунктом 5.7 следующего содержания:

«5.7. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения является локальный нормативный акт учредителя.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру учреждения является локальный нормативный акт учреждения.».

8. Приложения №№ 3 – 6 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений»
(в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 мая 2023 г. № 436-П)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

должностей служащих, профессий рабочих и размеры окладов
(должностных окладов)

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)*
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный	архивариус	16427

1	2	3	4
	уровень		
1.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1.2.1.	1 квалификационный уровень	техник; секретарь руководителя	17091
1.2.2.	2 квалификационный уровень	техник II категории	18450
1.2.3.	3 квалификационный уровень	техник I категории	18567
1.3.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер-программист; экономист; юрисконсульт; инженер	21197
1.3.2.	2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории; документовед II категории; инженер-программист II категории; экономист II категории; юрисконсульт II категории; инженер II категории	22369
1.3.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории; документовед I категории; инженер-программист I категории; экономист I категории; юрисконсульт I категории; инженер I категории	23655
1.3.4.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	26497
1.4.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	27755
II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			
2.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
2.1.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; курьер; уборщик служебных помещений	14446
2.2.	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
2.2.1.	1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 4 квалификационный разряд; водитель автомобиля	15176

* Размер окладов (должностных окладов) установлен с учетом индексации, предусмотренной постановлениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 сентября 2018 года № 963-П «Об индексации», от 20 августа 2019 года № 909-П «Об индексации», от 29 сентября 2020 года № 1150-П «Об индексации», от 07 октября 2021 года № 887-П «Об индексации».

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного

округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений»
(в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 мая 2023 г. № 436-П)

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)*	Трудовая функция		Нормативный правовой акт, утвердивший профессиональный стандарт (наименование, дата и номер)
			код	уровень квалификации	
1	2	3	4	5	6
1.	Директор	58382			
2.	Заместитель директора	52544			
3.	Главный бухгалтер	52544	В/01.6	6	приказ Минтруда России от 21 февраля 2019 года № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»
4.	Старший специалист по закупкам	21197	В/02.6	6	приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»
5.	Ведущий специалист	23655	С/01.7	7	приказ Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»
6.	Специалист по охране труда	21197	А/01.6	6	Приказ Минтруда России от 22 апреля 2021 года № 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда»

* Размер должностных окладов установлен с учетом индексации, предусмотренной постановлениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 сентября 2018 года № 963-П «Об индексации», от 20 августа 2019 года № 909-П «Об индексации», от 29 сентября 2020 года № 1150-П «Об индексации», от 07 октября 2021 года № 887-П «Об индексации».

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования

Ямало-Ненецкого автономного округа и
финансовому, материально-техническому
обеспечению деятельности подведомственных
образовательных учреждений»
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 23 мая 2023 г. № 436-П)

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада 10% от должностного оклада	устанавливается работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждений и не включенным в профессиональные квалификационные группы (за исключением директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении	от 3 до 10 лет более 10 лет	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 90% от оклада (должностного оклада)	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев эффективности деятельности (работы) в зависимости от объема и качества выполняемой работы	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
				<p>выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов.</p> <p>3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий.</p> <p>4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации</p>	ежемесячно
3.	Надбавка за наличие классности	6% от оклада 12% от оклада	надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность. Надбавка устанавливается по одному из показателей	водитель автомобиля 2-го класса водитель автомобиля 1-го класса	
4.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% оклада (должностного оклада)	производится при выполнении особо важных и ответственных работ с учетом личного вклада (степени участия) работника учреждения	к особо важным и ответственным работам относятся: - оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), Департамента	единовременно

1	2	3	4	5	6
				<p>образования автономного округа (далее – учредитель) и (или) учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнение работ по разработке особо значимых для учреждения, учредителя проектов документов (смет, регламентов, порядков, правил, положений и других документов); - разработка процедур и методов бухгалтерского учета, программ учета затрат, бюджетирования; - высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений) выполнение расчетов по бюджету и т.д.); - выполнение работ по реализации проектов и мероприятий, направленных на создание (строительство) новой сети объектов образования на территории автономного округа; - качественное проведение и материально-техническое обеспечение выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, 	

1	2	3	4	5	6
				<p>конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий учредителя, в том числе осуществление встреч официальных лиц и делегаций, прибывающих в служебную командировку, на семинар, заседание коллегии и др.;</p> <p>- выполнение на высоком уровне работ по подготовке сводных данных по исполнению подведомственными организациями ведомственных планов закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд за счет средств окружного бюджета;</p> <p>- качественное выполнение работ по формированию объемов финансирования деятельности подведомственных организаций, анализа исполнения бюджетных смет и использования субсидий на выполнение государственного задания подведомственными организациями;</p> <p>- действия, направленные на повышение результативности деятельности учреждения,</p>	

1	2	3	4	5	6
5.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от оклада (должностного оклада)	премирование производится при условии выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности деятельности (работы) по итогам периода работы с учетом качества выполнения	<p>социально-экономическое развитие автономного округа и повышение эффективности государственного управления;</p> <p>- успешное участие в проведении мероприятий по подготовке образовательных организаций автономного округа к новому учебному году;</p> <p>- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность и повышение эффективности управления</p>	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
				<p>значимости выполненного мероприятия в деятельности Учреждения, учредителя. 4. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, приказов учреждения и учредителя, качество их исполнения. 5. Соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка учреждения. 6. Соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации. 7. Соблюдение сроков предоставления отчетности, их достоверность и качество. 8. Отсутствие замечаний, предписывающих (неустранимых) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения. 9. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы структурного</p>	

1	2	3	4	5	6
				подразделения	

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений»
(в редакции постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 мая 2023 г. № 436-П)

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для директора государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений», его заместителей и главного бухгалтера

№ п/п	Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Наименование целевого показателя эффективности деятельности (работы)	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2 Надбавка за интенсивность труда	3 устанавливается при условии выполнения (достижения) отдельных показателей и критериев эффективности деятельности (работы)	4 1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководством, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	5 до 90% от должностного оклада	6 ежемесячно
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	производится при выполнении особо важных и ответственных работ с учетом личного вклада (степени участия) работника учреждения	К особо важным и ответственным работам относятся: 1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа и (или) учреждения. 2. Выполнение работ по разработке особо значимых для учреждения, учредителя проектов документов (смет, регламентов, порядков, правил, положений и других документов). 3. Разработка процедур и методов бухгалтерского учета, программ учета затрат, бюджетирования. 4. Высокий уровень выполнения финансово-экономических функций (разработка новых программ и положений выполнения расчетов по бюджету и т.д.). 5. Выполнение работ по реализации проектов и мероприятий, направленных на создание (строительство) новой сети объектов образования на территории автономного округа. 6. Качественное проведение и материально-	до 100% должностного оклада	единовременно

1	2	3	4	5	6
		<p>производится при достижении (выполнении) целевого показателя, за счет 50 % экономии, сложившейся от потребления энергоресурсов</p>	<p>техническое обеспечение выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий учредителя, в том числе осуществление встреч официальных лиц и делегаций, прибывающих в служебную командировку, на семинар, заседание коллегии и др.</p> <p>7. Выполнение на высоком уровне работ по подготовке сводных данных по исполнению подведомственными организациями ведомственных планов закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд за счет средств окружного бюджета.</p> <p>8. Качественное выполнение работ по формированию объемов финансирования деятельности подведомственных организаций, анализа исполнения бюджетных смет и использования субсидий на выполнение государственного задания подведомственными организациями.</p> <p>9. Действия, направленные на повышение результативности деятельности учреждения, социально-экономическое развитие автономного округа и повышение эффективности государственного управления.</p> <p>10. Успешное участие в проведении мероприятий по подготовке образовательных организаций автономного округа к новому учебному году.</p> <p>11. Иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность и повышение эффективности управления</p>	до 100% должностного оклада	единовременно

1	2	3	4	5	6
3.	Премияльные выплаты по итогам работы*	производится при условии выполнения (достижения) показателей и критериев эффективности деятельности (работы) по итогам периода работы с учетом качества выполнения	<p>характеризующих удельные расходы энергетических ресурсов, за счет средств от экономии потребления энергоресурсов</p> <p>выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)</p> <p>полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru)</p> <p>отсутствие обеспокоенных замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов</p> <p>отсутствие обеспокоенных жалоб на деятельность учреждения со стороны обслуживаемых организаций и других клиентов в отчетном периоде</p> <p>соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов департамента образования автономного округа</p> <p>соблюдение сроков представления, а также достоверность и качество подготовки бухгалтерской (бюджетной) отчетности</p> <p>соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) в кратности, установленной пунктом 5.6 Примерного положения</p> <p>соблюдение доли укомплектованности учреждения кадрами, составляющей не менее 90% от установленной штатной численности</p>	<p>до 10% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p>	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
			<p>учреждения</p> <p>своевременное и качественное представление полной и достоверной информации о реализации государственных программ подведомственными организациями (подготовка соглашений, отчетов, информации, формирование объемов финансирования, предварительный и текущий контроль исполнения)</p> <p>своевременная и качественная организация работ по согласованию проектно-сметной документации при подготовке к строительству объектов образования, отсутствие обоснованных замечаний</p>	<p>до 10% от должностного оклада</p> <p>до 10% от должностного оклада</p>	

* Рекомендуемый размер премиальной выплаты по итогам работы – до 100% должностного оклада.».