



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2024 № 847-па

О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска и Положение об оплате труда рабочих и служащих муниципального казенного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска, утвержденные постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 20.05.2016 № 1467-па

В соответствии со ст.133 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 10.01.2024 № 2-па «О повышении с 1 января 2024 года оплаты труда работникам муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 20.05.2016 № 1467-па (далее — Положение руководителей и специалистов), следующие

изменения:

1.1. Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Размеры и условия оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 07.02.2013 № 48 «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Сахалинской области»».

1.2. Пункт 4.2 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в целях повышения ответственности и заинтересованности работника в результатах своей трудовой деятельности и качестве выполнения своих основных должностных обязанностей.

4.2.1. При качественном и безукоризненном выполнении работником своих должностных обязанностей в полном объеме, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в процентах от должностного оклада в максимальном размере, установленном таблицей 1 Положения, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.2.2 — 4.2.4 настоящего Положения.

Таблица 1

Размеры ежемесячной надбавки за сложность напряженность и высокие достижения в труде

| Наименование должностей руководителей и специалистов | Размер надбавки, в % | | Разница между базовым и максимальным размером надбавки |
|--|----------------------|--------------|--|
| | Базовый | Максимальный | |
| Директор | 100 | 150 | 50 |
| Заместитель директора Начальник технического отдела Инженер по наладке и испытаниям Инженер-энергетик Юрисконсульт | 80 | 150 | 70 |
| Делопроизводитель Экспедитор | 40 | 70 | 30 |

4.2.2. Снижение базового размера надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (за исключением должности директора) производится в связи с наложением дисциплинарного взыскания на работника на основании приказа директора Учреждения:

- в виде замечания — на 20 пунктов ниже базового размера надбавки;
- в виде выговора — на 25 пунктов ниже базового размера надбавки.

4.2.3. В случае оценки директором Учреждения показателей

эффективности и результативности профессиональной деятельности работника, указанных в таблице 2 Положения, ниже максимального уровня, размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения снижается. Конкретный размер рассчитывается в следующем порядке:

1 этап — производится оценка показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности каждого работника в отдельности, определяется итоговый процент путем суммирования результатов оценки показателей.

2 этап — разница между базовым и максимальным размером надбавки, указанная в таблице 1, умножается на итоговый процент показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работника, рассчитанный на этапе 1.

3 этап — итоговый размер надбавки рассчитывается путем суммирования базового размера надбавки и результата, полученного на этапе 2.

Таблица 2

Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности и критерии оценки

| № п/п | Показатели эффективности и результативности | Критерии оценки | Коэффициент (%) |
|--------------------------------|--|--|-----------------|
| Показатели эффективности - 40% | | | |
| 1. | Профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, соблюдение должностной инструкции - 15 баллов | низкий (наличие замечаний к выполнению должностных обязанностей) | 6 |
| | | среднее (замечания имеются, но своевременно устраняются) | 10 |
| | | высокое (выполнение должностных функций без замечаний) | 15 |
| 2. | Качество и компетентность выполнения непредвиденных и ответственных работ, а также работ высокой | низкое | 5 |
| | | среднее | 10 |
| | | высокое | 15 |

| | | | |
|-----------------------------------|---|--|----|
| | напряженности и интенсивности, требующих повышенного внимания - 15 баллов | | |
| 3. | Профессиональная компетентность, владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, знание и соблюдение норм делового общения и делопроизводства, умение пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами - 10 баллов | низкая | 5 |
| | | средняя | 7 |
| | | высокая | 10 |
| Показатели результативности - 60% | | | |
| 4. | Интенсивность работы - 15 баллов | низкая (работа выполняется крайне медленно) | 5 |
| | | средняя (работа выполняется в нормальном режиме) | 10 |
| | | высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ) | 15 |
| 5. | Своевременность выполнения поручений, оперативность труда - | поручения выполнялись несвоевременно | 10 |
| | | поручения выполнялись своевременно, но при | 15 |

| | | | |
|----|--|--|------|
| | 20 баллов | постоянном контроле | |
| | | поручения выполнялись с соблюдением установленных сроков, | 20 |
| 6. | Количество выполненных работ по уровню сложности - 15 баллов | минимальной степени сложности | 5 |
| | | средней степени сложности | 10 |
| | | высокой степени сложности | 15 |
| 7. | Организация собственного труда - 10 баллов | низкая (отсутствует способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты) | 4 |
| | | средняя (не всегда четкая организация и планирование выполнения порученных заданий, недостаточно рационально используется рабочее время, расставляются приоритеты) | 7 |
| | | высокая (четко организуется и планируется выполнение порученных заданий, рабочее время используется рационально, умеет расставлять приоритеты) | 10 |
| | Итого общий коэффициент по показателям | | 100% |

4.2.4. Работнику, впервые или вновь принятому в Учреждение, надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в базовом размере без учета оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности:

- принятому без испытательного срока — в течение месяца со дня

поступления на работу;

- принятому с испытательным сроком — в течение всего испытательного срока.

4.2.5. Ходатайство об установлении работникам размера надбавки (за исключением директора и заместителя директора Учреждения) представляется непосредственным руководителем работника на рассмотрение директору Учреждения до 20 числа расчетного месяца.

4.2.6. Директор учреждения при рассмотрении поступивших ходатайств вправе корректировать размеры надбавки конкретному работнику при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами и материалами Учреждения по итогам работы Учреждения.

По итогам согласования директором Учреждения ходатайств об установлении надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде издается приказ о выплате конкретных размеров надбавок работникам Учреждения в расчетном месяце.

4.2.7. Размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде заместителю директора устанавливается на основании оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности директором Учреждения.

4.2.8. Размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде директору Учреждения устанавливается на основании оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности Учредителем в пределах и на условиях, определенных настоящим Положением.».

1.3. Пункт 4.4 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается в целях материального стимулирования труда работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного обеспечения задач и функций Учреждения, исполнения должностных инструкций.

4.4.1. Премия выплачивается в размере не более десяти должностных окладов в год в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда работников.

Работники в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

Экономия средств по фонду оплаты труда не является основанием для выплаты премии.

4.4.2. Основанием для выплаты премии работнику Учреждения (за исключением должности директора) является выполнение заданий особой важности и сложности.

4.4.3. Основными показателями для выплаты премии являются:

- достижение высоких результатов по итогам внедрения новых форм и методов работы, направленных на развитие деятельности Учреждения;
- выполнение заданий по поручению непосредственного руководителя, в

условиях ограниченных временных ресурсов и требующих значительного изменения характера основной работы работника повышения интенсивности и напряженности труда, с учетом личного вклада в общие результаты работы, оперативность работника и профессионализм, проявленную при этом инициативу и творческий подход;

- получение положительных результатов проверок деятельности Учреждения контрольными (надзорными) органами.

4.4.4. Основанием для начисления премии является представление директора Учреждения, в соответствии с которым специалистами по кадрам Учреждения готовится приказ о выплате премии.

4.4.5. Основанием для выплаты премии директору Учреждения является представление о премировании учредителя Учреждения, согласованное курирующим вице-мэром города Южно-Сахалинска и подписанное учредителем Учреждения, согласно приложению № 2 к Положению.

Критериями заполнения представления являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных работ;
- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных поручений учредителя;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов.».

1.4. Пункт 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Единовременная выплата в размере двух должностных окладов производится раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей).».

1.5. Пункт 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. В случае, если работник не использовал очередной отпуск или право на единовременную выплату при предоставлении отпуска, выплата производится в расчетном календарном году.».

1.6. Пункт 6.1 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных Учреждению.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов по каждой должности, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных дополнительных выплат.

Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Штатное расписание Учреждения формируется, исходя из утвержденной численности. Штатное расписание утверждается директором Учреждения, и

включает в себя все должности работников Учреждения.

6.1.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы, устанавливаемая в двенадцатикратном размере максимальной ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы по соответствующей должности;

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, устанавливаемая в двенадцатикратном размере максимальной ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде по соответствующей должности;

- ежемесячное денежное поощрение, устанавливаемое в двенадцатикратном размере ежемесячного денежного поощрения по соответствующей должности;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемые в десятикратном размере должностного оклада;

- единовременная выплата к отпуску - в двукратном размере должностного оклада;

- районный коэффициент за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения должностные оклады принимаются исходя из их размера по соответствующей должности, утвержденной в штатном расписании.

6.1.2. Расходы на оплату труда работников Учреждения рассчитываются с учетом начисления страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.7. Пункт 6.5 раздела 6 исключить.

1.8. Приложение к Положению руководителей и специалистов изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.9. Дополнить Положение руководителей и специалистов приложением № 2 (приложение № 2).

2. Внести в Положение об оплате труда рабочих и служащих в муниципальном казенном учреждении «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 20.05.2016 № 1467-па (далее - Положение об оплате труда рабочих и служащих), следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Сахалинской области от 07.02.2013 № 48 «О

совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Сахалинской области».

2.2. Подпункт 4.3.1 пункта 4.3 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.3.1. При наличии дисциплинарного взыскания размер ежемесячной премии снижается. Основанием для снижения размера ежемесячной премии на 25 % является приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде замечания, на 50 % - в виде выговора либо увольнения за виновные действия.».

2.3. Подпункт 4.3.3 пункта 4.3 раздела 4 исключить.

2.4. Подпункт 4.3.4 пункта 4.3 раздела 4 считать подпунктом 4.3.3.

2.5. Пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Работнику одновременно раз в год оказывается материальная помощь в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда. Основанием для выдачи материальной помощи является приказ директора Учреждения.

Материальная помощь оказывается в размере двух окладов (должностных окладов), как правило, при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае, если работник не использовал очередной отпуск или право на материальную помощь при предоставлении отпуска, выплата производится по окончании расчетного календарного года.».

2.6. Пункт 6.5 раздела 6 исключить.

2.7. Приложение № 1 к Положению об оплате труда рабочих и служащих изложить в новой редакции (приложение № 3).

2.8. Приложение № 2 к Положению об оплате труда рабочих и служащих изложить в новой редакции (приложение № 4).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска (Мирова С.А.).

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение № 1
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 29.03.2024 № 847-па

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
руководителей и специалистов
МКУ «Эксплуатационно-хозяйственная
служба учреждений образования»
г.Южно-Сахалинска

**СХЕМА
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА УЧРЕЖДЕНИЙ
ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад |
|-------|---------------------------------|-------------------|
| 1 | Директор | 14993 |
| 2 | Заместитель директора | 12748 |
| 3 | Начальник технического отдела | 12241 |
| 4 | Инженер по наладке и испытаниям | 9623 |
| 5 | Инженер-энергетик | 9623 |
| 6 | Юрисконсульт | 9623 |
| 7 | Делопроизводитель | 6712 |
| 8 | Экспедитор | 6712 |

Приложение № 2
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 29.03.2024 № 847-па

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
руководителей и специалистов
МКУ «Эксплуатационно-хозяйственная
служба учреждений образования»
г.Южно-Сахалинска

ФОРМА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ
о премировании руководителя муниципального учреждения
за выполнение особо важных и сложных работ

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О., подпись вице-мэра города)

« ____ » _____
(дата)

Представление о премировании руководителя _____,
(наименование организации)

подведомственного _____.
(наименование органа, осуществляющего
функции и полномочия учредителя)

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
подведомственной организации)

2. Основание премирования: _____

(в соответствии с установленными критериями)

3. Краткая информация о результатах выполнения руководителем Организации
особо важных и сложных работ: _____

4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в

размере:

(устанавливается учредителем)

(Ф.И.О. руководителя учредителя)

(подпись)

Приложение № 3
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 29.03.2024 № 847-па

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
рабочих и служащих в МКУ
«Эксплуатационно-хозяйственная служба
учреждений образования»
г.Южно-Сахалинска

**Перечень
должностей (профессий) рабочих и служащих
в МКУ «Эксплуатационно-хозяйственная служба
учреждений образования» города Южно-Сахалинска
и соответствующих им окладов (должностных окладов)**

| № п/п | Должность (профессия) | Квалификационный уровень | Квалификационный разряд | Оклад (должностной оклад) |
|--|---|--------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Общепрофессиональные профессии рабочих 1 уровня | | | | |
| 1. | Уборщик служебных помещений | 1 | 1 | 8132 |
| 2. | Сторож (вахтер) <*> | 1 | 1 | 8132 |
| | | | 2 | 8298 |
| Общепрофессиональные профессии рабочих 2 уровня | | | | |
| 3. | Водитель автомобиля | 1 | 4 | 8787 |
| | | | 5 | 9207 |
| | | | 6 | 9669 |
| | | | 7 | 10166 |
| | | | 8 | 10899 |
| 4. | Слесарь-сантехник Электрогазосварщик | 2 | 2 | 8298 |
| | | | 3 | 8459 |

| | | | | |
|---|---|---|---|-------|
| | Токарь | | 4 | 8787 |
| | | | 5 | 9207 |
| | | | 6 | 9669 |
| 5. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 2 | 2 | 8298 |
| | | | 3 | 8459 |
| | | | 4 | 8787 |
| | | | 5 | 9207 |
| | | | 6 | 9669 |
| 6. | Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования | 3 | 2 | 8298 |
| | | | 3 | 8459 |
| | | | 4 | 8787 |
| | | | 5 | 9207 |
| | | | 6 | 9669 |
| Общепромышленные должности руководителей и служащих | | | | |
| 7. | Диспетчер | 4 | | 8787 |
| 8. | Заведующий складом | 4 | | 8787 |
| 9. | Мастер участка | 4 | | 12540 |

<*> Второй разряд присваивается в случае выполнения обязанностей старшего по смене.

Приложение № 4
к постановлению администрации
города Южно-Сахалинска
от 29.03.2024 № 847-па

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
рабочих и служащих в МКУ
«Эксплуатационно-хозяйственная служба
учреждений образования»
г.Южно-Сахалинска

**ВЫПЛАТЫ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
(В ПРОЦЕНТАХ ОТ ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА))**

| Наименование должности (профессии) | Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в работе | | Ежемесячная надбавка за интенсивность и качества труда | | Ежемесячная премия | Ежемесячная надбавка за классность | Ежемесячная надбавка за работу без аварий |
|------------------------------------|--|--------------|--|--------------|--------------------|------------------------------------|---|
| | Минимальный | Максимальный | Минимальный | Максимальный | | | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| Водитель автомобиля | 40 | 70 | | | 40 | 1 класс - 25 2 класс - 10 | 35 |
| Диспетчер | 45 | 75 | | | 40 | | |
| Заведующий складом | 50 | 80 | | | 40 | | |
| Мастер участка | 50 | 80 | | | 40 | | |

| | | | | | | | |
|---|----|----|----|----|----|--|--|
| Слесарь-сантехник, Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, Электрогазосварщик, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, Токарь | 35 | 70 | | | 40 | | |
| Уборщик служебных помещений, Сторож (вахтер) | | | 25 | 70 | 40 | | |