



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2015 № 2195-па

Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Эксплуатационно - хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска и Положения об оплате труда обслуживающего персонала муниципального казенного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска

В соответствии со ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.37, 59 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», на основании постановлений администрации города Южно-Сахалинска от 24.01.2014 № 125-па «О повышении с 1 января 2014 года оплаты труда работникам муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», от 19.02.2014 № 297-па «О повышении с 1 января 2014 года оплаты труда работникам отдельных муниципальных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска (прилагается).

2. Утвердить Положение об оплате труда обслуживающего персонала муниципального казенного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска (прилагается).

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» по разделу «Образование».

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 29.06.2011 № 1123 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту образования»;

- от 21.03.2012 № 455 «О внесении дополнений и изменений в постановление администрации города от 29.06.2011 № 1123 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- от 01.02.2013 № 111 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту образования, утвержденное постановлением администрации города от 29.06.2011 № 1123 (ред.от 24.10.2012)».

5.Признать утратившим силу пункт 2 постановления администрации города Южно-Сахалинска от 18.11.2011 № 2207 «О внесении изменений и дополнений в отдельные постановления мэра города и администрации города».

6.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2015 года.

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

8.Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на курирующего вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЭКСПЛУАТАЦИОННО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников, замещающих должности руководителей и специалистов (далее — Работник) в муниципальном казенном учреждении «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования города Южно-Сахалинска» (далее — Учреждение).

1.2. Размеры и условия оплаты труда Работников устанавливаются в соответствии с рекомендациями по формированию отраслевых систем оплаты труда работников бюджетной сферы городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденными постановлением Мэра города от 21.12.2007 № 2691 «О переходе на новую систему оплаты труда для работников учреждений бюджетной сферы, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.3. Заработная плата работников Учреждения, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностные оклады;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты социального характера.

1.4. Должностные оклады Работников устанавливаются в соответствии со Схемой должностных окладов.

1.5. Выплачиваемая Работнику месячная заработная плата (после удержания налога на доходы физических лиц) не может быть ниже установленного в Сахалинской области в соответствующий период времени размера минимальной заработной платы, при условии, что Работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.6. Оплата труда Работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Условия оплаты труда Работников, в том числе, установленные им должностной оклад, размеры компенсационных, стимулирующих и дополнительных выплат являются обязательными для включения в трудовые договоры с Работниками.

### 2. Схема должностных окладов

2.1. Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в рублях в соответствии со Схемой должностных окладов (прилагается).

2.2. Изменение должностных окладов осуществляется на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается Департаментом образования.

2.4. Должностной оклад заместителя директора Учреждения устанавливается на 15 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - доплата к должностному окладу работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за сверхурочную работу.

3.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к должностному окладу работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ за фактически отработанное время.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены без проведения аттестации рабочего места.

3.3. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.6. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2. - 3.5. настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

3.7. Выплаты компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются Департаментом образования.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

4.1.2. ежемесячное денежное поощрение;

4.1.3. премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

4.1.4. надбавка за стаж непрерывной работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в следующих процентах к должностному окладу:

| Наименование должностей руководителей и специалистов | Размер надбавки |              |
|--|-----------------|--------------|
|  | минимальный     | максимальный |
| Директор   | 100             | 150          |
| Зам. директора<br>Юрисконсульт                       | 80              | 150          |
| Делопроизводитель<br>Экспедитор                      | 40              | 70           |

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) является составной частью оплаты труда руководителей и специалистов Учреждения и подлежит обязательной выплате в целях повышения ответственности и заинтересованности Работника в результатах своей служебной деятельности, в качестве выполнения своих основных должностных обязанностей.

Ежемесячно надбавка выплачивается по максимальному размеру в соответствующем должности диапазоне, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Работнику, впервые или вновь принятому в Учреждение, надбавка устанавливается по минимальному размеру:

- принятому без испытательного срока - в течение месяца со дня поступления на работу;

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

Конкретный размер надбавки устанавливается директором Учреждения по итогам работы в расчетном месяце с учетом критериев.

Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией в условиях, отличающихся от нормальных, соблюдение требований должностной инструкции;
- степень сложности, напряженности и срочности, объем выполняемой работы, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;
- знание и применение в работе нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности;
- владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, знание норм делового общения и делопроизводства, умение пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;
- качество и компетентность выполнения непредвиденных, особо важных и ответственных работ, а также работ высокой напряженности и интенсивности, требующих повышенного внимания;
- соблюдение установленных сроков для исполнения поручений руководства и качественное их выполнение, высокий уровень исполнительской дисциплины.

Несоответствие Работника критериям, установленными настоящим Положением, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных критериев служит основанием для установления надбавки ниже максимального размера.

Основанием для снижения надбавки в пределах соответствующего должности диапазона является приказ директора Учреждения.

Надбавка снижается также при наличии дисциплинарного взыскания:

- в виде замечания - на 20 пунктов от соответствующего должности минимального размера надбавки;
- в виде выговора - на 25 пунктов от соответствующего должности минимального размера надбавки.

Основанием для снижения надбавки является приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания. Снижение размера надбавки производится в период, в котором был совершен дисциплинарный проступок.

4.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в следующих размерах:

| Наименование должности          | Количество должностных окладов |
|---------------------------------|--------------------------------|
| Директор                        | 2,6                            |
| Зам.директора<br>Юрисконсульт   | 2,2                            |
| Делопроизводитель<br>Экспедитор | 2,0                            |

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 структурных подразделений Учреждения, исполнения должностных инструкций.

Особо важными и сложными заданиями являются: отличия при ликвидации последствий стихийных бедствий; результативное проведение общественно политических мероприятий; подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности и т. п.

Премия выплачивается в размере не более четырех должностных окладов в год в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда Работников.

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

Основанием для начисления премии является решение директора Учреждения.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

| Стаж работы     | Размеры выплат, % |
|-----------------|-------------------|
| от 1 до 5 лет   | 10                |
| от 5 до 10 лет  | 15                |
| от 10 до 15 лет | 20                |
| свыше 15 лет    | 25                |

Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в Учреждении.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов.

При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Исчисление стажа непрерывной работы производится кадровыми службами Учреждений. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается

приказ директора о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника.

Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа директора по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

Исчисление стажа непрерывной работы производится в календарном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются Департаментом образования.

## 5. Выплаты социального характера

5.1. Работникам Учреждения устанавливается следующая выплата социального характера:

5.1.1. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. Единовременная выплата в размере одного должностного оклада производится раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей).

5.3. В случае, если Работник не использовал очередной отпуск или право на единовременную выплату при предоставлении отпуска, выплата производится по окончании расчетного календарного года.

5.4. Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Начальник Департамента образования

А.Н.Киктева



Приложение  
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               | 8590              |
| 2     | Зам. директора         | 7302              |
| 3     | Юрисконсульт           | 5511              |
| 4     | Делопроизводитель      | 3842              |
| 5     | Экспедитор             | 3842              |

Начальник Департамента образования

А.Н.Киктева

Утверждено  
постановлением  
администрации г. Южно-Сахалинска  
от 19.08.2015 № 2195-па

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА УЧРЕЖДЕНИЙ  
ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда обслуживающего персонала (далее - Работник) в муниципальном казенном учреждении «Эксплуатационно-хозяйственная служба учреждений образования» города Южно-Сахалинска» (далее - Учреждение).

1.2. Оплата труда Работников устанавливается в соответствии с рекомендациями по формированию отраслевых систем оплаты труда работников бюджетной сферы городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденными постановлениями мэра города от 21.12.2007 № 2691 «О переходе на новую систему оплаты труда для работников учреждений бюджетной сферы, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и от 24.10.2012 № 2204 «Об отдельных вопросах оплаты труда рабочих муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.3. Наименования должностей (профессий) Работников устанавливаются в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, введенным в действие постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 № 367. Присвоение квалификационных разрядов Работникам производится в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

1.4. Заработная плата Работников состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных ТК РФ, нормативными правовыми актами городского округа город «Южно-Сахалинск».

1.5. Выплачиваемая Работнику месячная заработная плата (после удержания налога на доходы физических лиц) не может быть ниже установленного в Сахалинской области в соответствующий период времени размера минимальной заработной платы, при условии, что Работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.6. Оплата труда Работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.7. Оплата работников осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.8. Условия оплаты труда Работников, в том числе, установленные им оклад (должностной оклад), размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с Работниками.

## 2. Установление окладов (должностных окладов)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) Работников устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению в соответствии с квалификационными разрядами и квалификационными уровнями общеотраслевых профессий рабочих муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2. Изменение окладов (должностных окладов) производится на основании постановлений администрации города Южно-Сахалинска. При индексации окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение должностей (профессий);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за работу в ночное время.

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статье 147 ТК РФ за фактически отработанное время.

3.3. Размеры доплат при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4.Повышенная оплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 40 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанных за каждый час работы.

3.5.Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

3.6.Расчет выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктами 3.2., 3.4., 3.5. настоящего Положения, производится, исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1.С целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты работы Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде доплат и надбавок в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

4.2.В зависимости от специфики, сложности, напряженности и интенсивности выполняемой работы и результатов деятельности Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера и условия их выплат:

4.2.1.По должности «мастер участка»:

- надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в работе - выплачивается за обеспечение исправного состояния автомобилей и выпуск их на линию; обеспечение надлежащего учета и соблюдения норм расхода эксплуатационных материалов; организацию и обеспечение контроля за аварийно-ремонтной группой; контроль за соблюдением работниками аварийно-ремонтной группы правил технической эксплуатации оборудования; безупречное и своевременное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

4.2.2.По должности «водитель автомобиля»:

- надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в работе - устанавливается за вождение автомобиля в сложных погодных и дорожных условиях (сильный снег, проливной дождь, гололедица и т.п.); интенсивное вождение автомобиля в течение рабочего дня; обеспечение безопасности движения и жизни пассажиров в условиях интенсивного движения; степень ответственности за обеспечение безопасности при перевозке людей; безупречное и своевременное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- надбавка за классность - устанавливается на основании соответствующего документа с заключением квалификационной (аттестационной) комиссии о присвоении класса квалификации водителя автомобиля;

- доплата за техническое обслуживание автомобиля - устанавливается за ремонт с разборкой механизмов и заменой отдельных деталей (при наличии соответствующего подтверждающего документа), содержание автомобиля в технически исправном состоянии, соблюдение правил противопожарной безопасности, содержание автомобиля в чистоте и порядке.

4.2.3. По должности «заведующий складом»:

- надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в работе - устанавливается за обеспечение сохранности и контроля рационального расходования материальных ценностей; обеспечение в соответствии с правилами и нормами санитарии служебных помещений и прилегающей к зданиям администрации территории; за безупречное и своевременное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

4.2.4. По должностям: «диспетчер»; «уборщик служебных помещений»; «сторож (вахтёр)»; «слесарь-сантехник»; «электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»; «слесарь-электрик по ремонту электрооборудования»; «электрогазосварщик»; «токарь»:

- надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в работе - устанавливается за безупречное и своевременное выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

4.2.5. Надбавка за сложность и напряженность, за высокие достижения в труде устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) в соответствующем должности диапазоне согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В период срока испытания, а также в течение одного месяца со дня поступления на работу Работнику, принятому на работу без испытательного срока, надбавка устанавливается по минимальному размеру соответствующего должности диапазона.

4.2.5.1. Ежемесячно надбавка за сложность и напряженность и высокие достижения выплачивается по максимальному размеру соответствующего должности диапазона при соблюдении условий ее выплаты, установленных подпунктами 4.2.1.-4.2.4. настоящего Положения.

4.2.5.2. Основанием для снижения надбавки в пределах соответствующего должности диапазона является приказ директора Учреждения не позднее 20 числа расчетного месяца.

4.2.5.3. При наличии дисциплинарного взыскания надбавка устанавливается ниже минимального размера, соответствующего должности диапазона. Надбавка снижается на 30 пунктов от минимального размера на основании приказа о применении дисциплинарного взыскания в виде замечания, на 45 пунктов от минимального размера надбавки - на основании приказа о применении дисциплинарного взыскания в виде выговора либо увольнения за виновные действия. Снижение размера надбавки производится в период, в котором был совершен дисциплинарный проступок.

4.2.6. Надбавка за техническое обслуживание автомобиля выплачиваются ежемесячно строго в зависимости от фактического выполнения показателя в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год.

4.3. Ежемесячно за добросовестное и качественное исполнение трудовых обязанностей Работникам выплачивается премия. Основанием для выплаты премии является приказ директора Учреждения.

4.3.1. Премии в размере 40 процентов оклада (должностного оклада) с учетом всех надбавок и доплат выплачиваются рабочим и служащим общеотраслевых профессий (приложение № 1 к настоящему Положению).

4.3.2. При наличии дисциплинарного взыскания размер премии снижается или Работник лишается премии в полном объеме. Основанием для снижения размера премии на 50% является приказ о применении дисциплинарного взыскания в виде замечания, на 100% - в виде выговора либо увольнения за виновные действия.

Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором был совершен дисциплинарный проступок.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, носящие единовременный характер, к работнику не применяются.

4.3.3. Премии, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и других целей).

## 5. Иные выплаты

5.1. Работнику единовременно 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 одного оклада (должностного оклада), 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.

5.2. Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года (принятым на работу в течение расчетного календарного года, уволенным до завершения расчетного календарного года), материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Начальник Департамента образования

А.Н.Киктева

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

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ (ПРОФЕССИЙ) ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА В  
МКУ «ЭКСПЛУАТАЦИОННО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СЛУЖБА УЧРЕЖДЕНИЙ  
ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА И  
СООТВЕТСТВУЮЩИХ ИМ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)**

| № п/п  | Должность (профессия)   | Квалификацион<br>ный уровень | Квалификацион<br>ный разряд | Оклад<br>(должностной<br>оклад) |
|--|---|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Общепрофессиональные профессии рабочих 1 уровня</b> |   |                              |                             |                                 |
| 1  | Уборщик служебных помещений                                       | 1                            | 1                           | 4658                            |
| 2  | Сторож (вахтёр)*  | 1                            | 1                           | 4658                            |
|  |   |                              | 2                           | 4752                            |
| <b>Общепрофессиональные профессии рабочих 2 уровня</b> |   |                              |                             |                                 |
| 3  | Водитель автомобиля   | 1                            | 4                           | 5032                            |
|  |   |                              | 5                           | 5273                            |
|  |   |                              | 6                           | 5538                            |
|  |   |                              | 7                           | 5822                            |
|  |   |                              | 8                           | 6243                            |
| 4  | Слесарь-сантехник<br>Электрогазосварщик<br>Токарь                 | 2                            | 2                           | 4752                            |
|  |   |                              | 3                           | 4845                            |
|  |   |                              | 4                           | 5032                            |
|  |   |                              | 5                           | 5273                            |
|  |   |                              | 6                           | 5538                            |
| 5  | Электромонтер по<br>ремонту и обслуживанию<br>электрооборудования | 2                            | 2                           | 4752                            |
|  |   |                              | 3                           | 4845                            |
|  |   |                              | 4                           | 5032                            |
|  |   |                              | 5                           | 5273                            |
|  |   |                              | 6                           | 5538                            |
|  |   |                              | 2                           | 4752                            |

|   |   |   |   |      |
|---|---|---|---|------|
| 6                                       | Слесарь-электрик<br>по ремонту<br>электрооборудования | 3 | 3 | 4845 |
|   |   |   | 4 | 5032 |
|   |   |   | 5 | 5273 |
|   |   |   | 6 | 5538 |
| Общепрофессиональные профессии служащих |   |   |   |      |
| 7                                       | Диспетчер   | 4 |   | 5032 |
| 8                                       | Заведующий складом                                    | 4 |   | 5032 |
| 9                                       | Мастер участка  | 4 |   | 7184 |

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

Начальник Департамента образования

А.Н.Киктева



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

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

| Наименование должности<br>(профессии)  | Надбавка за<br>сложность,<br>напряженность<br>и высокие<br>достижения в<br>работе | Доплата за<br>техническое<br>обслуживание<br>автомобиля | Надбавка за<br>классность   |
|--|---|---|-----------------------------|
| 1  | 2   | 3   | 4                           |
| Водитель автомобиля  | от 40 до 70   | от 25 до 45   | 1 класс - 25<br>2 класс -10 |
| Диспетчер  | от 45 до 75   |   |                             |
| Заведующий складом   | от 50 до 80   |   |                             |
| Мастер участка   | от 50 до 80   |   |                             |
| Слесарь-сантехник,<br>Слесарь-электрик по ремонту<br>электрооборудования,<br>Электрогазосварщик,<br>Электромонтер по ремонту и<br>обслуживанию<br>электрооборудования,<br>Токарь | от 35 до 65   |   |                             |
| Уборщик служебных помещений,<br>Сторож (вахтер)  | от 25 до 45   |   |                             |

Начальник Департамента образования

А.Н.Киктева