



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2017 г.

№ 97-П

г. Салехард

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, во исполнение пункта 2.1 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании систем оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Установить, что Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа, распространяется на государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования», государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Дирекция по организационному обеспечению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа и финансовому, материально-техническому обеспечению деятельности подведомственных образовательных учреждений».

3. Департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа (Кравец М.В.) обеспечить контроль за приведением государственными учреждениями, подведомственными департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа, системы оплаты труда в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным настоящим постановлением, до 01 апреля 2017 года.

4. Государственным учреждениям, подведомственным департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа:

4.1. до 01 апреля 2017 года привести системы оплаты труда в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным настоящим постановлением;

4.2. о предстоящих изменениях условий оплаты труда, связанных с изменением системы оплаты труда, уведомить работников своевременно в письменной форме в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

5. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2011 года № 367-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 апреля 2012 года № 344-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2011 года № 367-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 июня 2013 года № 446-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 июня 2011 года № 367-П»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 ноября 2013 года № 935-П «О внесении изменения в пункт 3.2 Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 ноября 2014 года № 915-П;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 июля 2016 года № 656-П.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Бучкову Т.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 февраля 2017 года № 97-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных
департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования автономного округа, автономный округ), в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 85 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2.1 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2014 года № 1020-П «О совершенствовании системы оплаты труда работников государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа» устанавливает общие требования к разработке и установлению систем оплаты труда в государственных учреждениях, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – учреждение, Примерное положение, учредитель).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Примерном положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждений, которые включают в себя размеры должностных окладов за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

1.4. Настоящее Примерное положение включает в себя следующие основные разделы:

общие положения;

порядок и условия оплаты труда работников учреждений;

порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера;

порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера,

критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров;

порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

настоящего Примерного положения.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Заработная плата работников учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Примерному положению по профессиональным квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих, в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Примерному положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Примерного положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия, осуществления которых предусмотрены в разделах IV и V настоящего Примерного положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждений в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждений, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждениями с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах фонда оплаты труда учреждения и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Перечень выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров) определены приложением № 5 к настоящему Примерному положению.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера

работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений) является локальный нормативный акт учреждений.

4.3. Работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров) могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие классности;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается ежемесячно работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, работникам, не включенным в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров), к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующей организации.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждений устанавливается надбавка за интенсивность труда ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

4.6. Надбавка за наличие классности устанавливается водителям автомобилей ежемесячно с целью мотивации работников учреждений к повышению качества выполняемых ими работ.

Надбавка устанавливается рабочим по профессии «водитель автомобиля» при наличии документа, подтверждающего классность.

4.7. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам учреждений единовременно.

4.8. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников учреждений за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год).

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- выполнение утвержденного учреждениям плана работы;
- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;
- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы;
- обеспечение размещения информации об учреждениях в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии;

качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждений;

соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, сметы учреждений, статистической отчетности и их достоверность и качество;

соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя;

соблюдение работником трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждений (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются самостоятельно учреждениями и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

4.9. Примерный перечень оснований отмены или уменьшения премиальных выплат по итогам работы:

4.9.1. премиальные выплаты по итогам работы отменяются при следующих обстоятельствах:

нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья;

4.9.2. премиальные выплаты по итогам работы уменьшаются при следующих обстоятельствах:

некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

обоснованные жалобы на качество предоставляемых услуг (выполняемых работ);

нарушение норм и правил поведения (нарушение служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, наличие ошибок в ведении документации.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329.

5.2. Размеры должностных окладов руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Примерному положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Примерного положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за интенсивность труда;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Примерному положению в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и их конкретные размеры принимаются учредителем в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений, главным бухгалтерам и их конкретные размеры принимаются руководителями учреждений в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 3 и не может превышать установленного значения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей учреждений, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителей учреждений, его заместителей, главных бухгалтеров), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности до 2,3 и не может превышать установленного значения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств окружного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждений.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждений состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

выплат стимулирующего характера;

выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом автономного округа от 16 декабря 2004 года № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Фонд оплаты труда работников учреждений формируется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{Гч} + \text{Сч},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждений;

Гч – гарантированная часть заработной платы, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{Гч} = \sum \text{ДО} \times 12,$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – сумма должностных окладов согласно штатному расписанию;

12 – количество месяцев в календарном году;

Сч – стимулирующая часть заработной платы, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{Сч} = \sum \text{ДО} \times 4,6,$$

где:

$\sum \text{ДО}$ – сумма должностных окладов согласно штатному расписанию;

4,6 – размер стимулирующей части.

6.4. В учреждениях обеспечивается дифференциация в оплате труда основного и административно-управленческого, вспомогательного персонала за счет оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал.

6.5. Фонд оплаты труда учреждений формируется с учетом:

соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждений;

соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне:

с 01 января 2017 года в размере не более 48% в фонде оплаты труда учреждений;

с 01 января 2018 года не более 40% в фонде оплаты труда учреждений;

соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений, определенного пунктом 5.5 настоящего Примерного положения.

6.6. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному персоналу (приложение № 1 к настоящему Примерному положению), административно-управленческому и вспомогательному персоналу (приложение № 2 к настоящему Примерному положению).

К основному персоналу учреждений относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности учреждений, а также их непосредственные руководители.

К административно-управленческому персоналу учреждений относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждений, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждений.

К вспомогательному персоналу учреждений относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Повышение (индексация) должностных окладов работников учреждений производится в соответствии с постановлениями Правительства автономного округа.

7.2. Заработная плата каждого работника учреждений зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Руководители учреждений несут ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7.5. Месячная заработная плата работника учреждений, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее – минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, локальными нормативными актами учреждения должна быть предусмотрена доплата до минимального размера заработной платы.

Приложение № 1

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), относимых к основному персоналу государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа

По основным видам экономической деятельности:

1. Деятельность по обработке данных, предоставление услуг по размещению информации и связанная с этим деятельность (63.11):

1.1. аналитик (I, II категории, ведущий);

1.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

2. Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов (63.11.1):

2.1. администратор баз данных;

2.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

3. Деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий, прочая (62.09):

3.1. программист (I, II категории, ведущий);

3.2. инженер-программист (I, II категории, ведущий);

3.3. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

4. Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера (84.11):

4.1. экономист (I, II категории, ведущий).

4.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

5. Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию (69.20):

5.1. бухгалтер (I, II категории, ведущий).

5.2. начальник отдела (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

6. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта (49.3):

- 6.1. водитель автомобиля;
- 6.2. начальник гаража (непосредственный руководитель работников, отнесенных к основному персоналу).

Приложение № 2

к Примерному положению об оплате
труда работников государственных
учреждений, подведомственных
департаменту образования
Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), относимых к административно-управленческому и
вспомогательному персоналу работников государственных учреждений,
подведомственных департаменту образования
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Заместитель главного бухгалтера.
5. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, отнесенных к основному персоналу).
6. Архивариус.
7. Документовед (I, II категории, ведущий).
8. Курьер.
9. Психолог (I, II категории, ведущий).
10. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
11. Специалист по защите информации (I, II категории, ведущий).
12. Секретарь-машинистка.
13. Сторож.
14. Техник (I, II категории).
15. Уборщик служебных помещений.
16. Юрисконсульт (I, II категории, ведущий).
17. Инженер (I, II категории, ведущий).
18. Специалист по закупкам (старший, ведущий).
19. Специалист по охране труда.

Приложение № 3

к Примерному положению об оплате
труда работников государственных
учреждений, подведомственных
департаменту образования
Ямало-Ненецкого автономного округа

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников государственных учреждений,
подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного
округа, по профессиональным квалификационным группам должностей
служащих и профессий рабочих

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
I. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих			
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.1.1.	1 квалификационный уровень	архивариус; секретарь-машинистка	11671
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	техник	12500
1.2.2.	2 квалификационный уровень	техник II категории	15800
1.2.3.	3 квалификационный уровень	техник I категории	15900
1.2.4.	5 квалификационный уровень	начальник гаража	16000
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.3.1.	1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер; документовед; инженер; психолог; специалист по защите информации; экономист; юрисконсульт; инженер-программист (программист)	16171
1.3.2.	2 квалификационный уровень	аналитик II категории, бухгалтер II категории; документовед II категории; инженер II категории; психолог II категории, специалист по защите информации II категории; экономист II категории; юрисконсульт II категории; инженер-программист (программист) II категории	17000

1	2	3	4
1.3.3.	3 квалификационный уровень	аналитик I категории, бухгалтер I категории; документовед I категории; инженер I категории; психолог I категории, специалист по защите информации I категории; экономист I категории; юрисконсульт I категории; инженер-программист (программист) I категории	17500
1.3.4.	4 квалификационный уровень	ведущий аналитик, ведущий бухгалтер; ведущий документовед; ведущий инженер; ведущий психолог; ведущий специалист по защите информации; ведущий экономист; ведущий юрисконсульт; ведущий инженер-программист (программист)	18000
1.3.5.	5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	21000
1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1.4.1.	1 квалификационный уровень	начальник отдела	21100
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; сторож; уборщик служебных помещений	8188
2.1.2.	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	8500
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	9500
2.2.2.	4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	12300

Приложение № 4

к Примерному положению об оплате
труда работников государственных
учреждений, подведомственных
департаменту образования
Ямало-Ненецкого автономного округа

РАЗМЕРЫ

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

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	33719
2.	Заместитель директора	29704
3.	Главный бухгалтер	29704
4.	Специалист по закупкам	12500
5.	Старший специалист по закупкам	16171
6.	Ведущий специалист по закупкам	18000
7.	Администратор баз данных	16171
8.	Специалист по охране труда	16171

Приложение № 5

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
I.	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 образования и не включенным в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров) 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;	от 3 до 10 лет более 10 лет	ежемесячно
			время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждении в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени		

1	2	3	4	5	6
			перезада); 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		
2.	Надбавка за интенсивность труда	до 30 % от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	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. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	ежемесячно
3.	Надбавка за наличие классности	6 % от должностного оклада 12 % от должностного 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	ежемесячно
4.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100 % должностного оклада	при выполнении особо важных и ответственных работ	оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа; достижение высоких конечных результатов учреждений в результате внедрения новых форм и методов работы;	единовременно

1	2	3	4	5	6
				<p>существенное снижение затрат окружного бюджета или увеличение доходной части окружного бюджета, давшие значительный экономический эффект; разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития автономного округа или направленных на повышение эффективности государственного управления проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и автономного округа; большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба; иные действия, направленные на социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления</p>	
5.	Премииальные выплаты по итогам работы	до 100 % от должностного оклада	<p>на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения с учетом следующих параметров: показатели выполнены в полном объеме; показатели выполнены частично; показатели выполнены со значительным отклонением; показатели не выполнены</p>	<p>выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.8 Примерного положения</p>	ежеквартально, ежегодно

Приложение № 6

к Примерному положению об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для руководителей государственных учреждений, подведомственных департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа, их заместителей и главных бухгалтеров

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за наличие ученой степени	наличие ученой степени и при условии соответствия ученой степени профилю деятельности учреждения и (или) профессиональной служебной деятельности по занимаемой должности, при наличии документа, подтверждающего наличие ученой степени	ученая степень кандидата наук	17 % от должностного оклада	ежемесячно
			ученая степень доктора наук	20 % от должностного оклада	
2.	Надбавка за интенсивность труда	выполнение (достижение) отдельных показателей и критериев интенсивности труда	выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);	до 30% от должностного оклада	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
			<p>результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководителя, достижение значимых результатов;</p> <p>досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий</p>		
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	выполнение особо важных и ответственных работ	<p>оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для автономного округа;</p> <p>достижение высоких конечных результатов учреждений в результате внедрения новых форм и методов работы;</p> <p>существенное снижение затрат окружного бюджета или увеличение доходной части окружного бюджета, давшие значительный экономический эффект;</p> <p>разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития автономного округа или направленных на повышение эффективности государственного управления проектов нормативных правовых актов Российской Федерации и автономного округа;</p> <p>большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного либо окружного значения или масштаба; иные действия, направленные на</p>	до 100 % должностного оклада	единовременно

1	2	3	4	5	6
			социально-экономическое развитие автономного округа, результативную деятельность учреждения и повышение эффективности государственного управления		
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы)	выполнено	до 20 % от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			не выполнено	0	
		полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности образовательных организаций (системная работа с сайтом образовательных организаций, сайтами www.bus.gov.ru , www.stat-mon.ru)	выполнено	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
			не выполнено	0	
		отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствие предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирующих органов	отсутствие замечаний	до 20 % от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		отсутствие жалоб на деятельность учреждения со стороны обслуживаемых организаций и других клиентов в отчётном периоде	отсутствие жалоб	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение установленных сроков	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно
		своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	несоблюдение установленных сроков представления отчетности, а также ее качество	0	
				до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
		<p>соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) в кратности, установленной пунктом 5.5 Примерного положения</p>	<p>соблюдение</p>	<p>до 20 % от должностного оклада</p>	<p>ежеквартально, ежегодно</p>
			<p>не соблюдение</p>	<p>0</p>	