



## АДМИНИСТРАЦИЯ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

### КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2023

пгт Курагино

№ 1147-п

Об утверждении Положения об оплате труда работников управления образования администрации Курагинского района не являющимися лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации района от 28.05.2012 № 555-п «О системах оплаты труда работников районных муниципальных учреждений», руководствуясь Уставом муниципального образования Курагинский район **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников управления образования администрации Курагинского района не являющимися лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, согласно приложению.
2. Признать утратившими силу постановления администрации района: от 26.11.2013 № 1202-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников управления образования администрации района не являющимися лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы»;

от 29.09.2014 № 1165-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 29.05.2015 № 503-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 03.11.2016 № 797-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 29.12.2016 № 977-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 11.07.2017 № 753-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 11.12.2017 № 1131-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 20.12.2017 № 1164-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 30.03.2018 № 203-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 31.05.2018 № 343-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 18.07.2018 № 499-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 20.12.2018 № 885-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 27.12.2018 № 918-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 19.09.2019 № 883-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 20.12.2019 № 1185-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 04.06.2020 № 367-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 02.10.2020 № 622-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 26.01.2021 № 26-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 19.01.2022 № 21-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 21.04.2022 № 286-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 16.06.2022 № 425-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 29.11.2022 № 784-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 07.02.2023 № 61-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

от 06.06.2023 № 337-п «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.11.2013 № 1202-п»;

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его обнародования путем размещения на информационном стенде и досках, расположенных в здании: администрации района; финансового управления администрации района; управления экономики и имущественных отношений Курагинского района; управления образования администрации района, МБУК «Межпоселенческая центральная библиотека Курагинского района» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2024.

5. Абзацы пятый-восьмнадцатый пункта 4.15.2. Положения действуют до 31.12.2024 года включительно.

Временно исполняющий обязанности  
Главы района

Т.А. Ролькина





Приложение  
к постановлению администрации района от  
25.12.2023 № 1147-п

**Положение  
об оплате труда работников управления образования  
администрации Курагинского района, не являющимися лицами, замещающими  
муниципальные должности и должности  
муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников управления образования администрации Курагинского района не являющимися лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации района от 28.05.2012 № 555-п «О системах оплаты труда работников районных муниципальных учреждений» и включает в себя:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников управления образования администрации Курагинского района, не являющимися лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – работники администрации района), определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ);

- виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников управления образования администрации района;
- условия, размеры и порядок выплаты единовременной материальной помощи;
- специальную красную выплату.

1.2. Оплата труда работников управления образования администрации района осуществляется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда.

2. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников управления образования администрации района устанавливаются в соответствии с отнесением занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», должностей работников образования утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

**ПКГ «Должностей руководителей структурных подразделений»**

|   |  |   |
|---|--|---|
| Квалификационные уровни                           | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальные размеры должностных окладов, рублей |
| 2 квалификационный уровень                        | начальник отдела                                 | 10 629,00                                       |
| <b>ПКГ «Должностей педагогических работников»</b> |  |   |
| Квалификационные уровни                           | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальные размеры должностных окладов, рублей |
| 3 квалификационный уровень                        | методист   | 8 683,00  |
| 4 квалификационный уровень                        | старший методист                                 | 9 505,00  |

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»**

|                            |  |   |
|----------------------------|--|---|
| Квалификационные уровни    | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальные размеры должностных окладов, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Секретарь, архивариус                            | 4 053,00  |

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»**

|                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| Квалификационные уровни    | Должности, отнесенные к квалификационным уровням    | Минимальные размеры должностных окладов, рублей |
| 1 квалификационный уровень | техник, оператор диспетчерского движения транспорта | 4 498,00  |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством                               | 4 943,00  |
| 4 квалификационный уровень | механик   | 6 854,00  |

**ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»**

|                            |   |   |
|----------------------------|---|---|
| Квалификационные уровни    | Должности, отнесенные к квалификационным уровням                            | Минимальные размеры должностных окладов, рублей |
| 3 квалификационный уровень | специалист по кадрам I категории, инженер I категории, менеджер I категории | 5 961,00  |
| 4 квалификационный уровень | ведущий юрист-консульт  | 7 167,00  |

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников администрации района устанавливаются в соответствии с отнесением занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей работников».

**ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»**

|  |  |   |
|--|--|---|
| Квалификационные уровни  | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням                 | Минимальные размеры должностных окладов, рублей |
| 1 уровень  | квалификационный дворник, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий | 3 481,00  |
| <b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b> |  |   |
| Квалификационные уровни  | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням                 | Минимальные размеры должностных окладов, рублей |
| 1 уровень  | квалификационный водитель автомобиля                                     | 4 053,00  |



2.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы водителей увеличиваются при условии наличия квалификационной категории с учетом классности в следующих размерах:

- на 25% - за первый класс;
- на 10% - за второй класс.

2.4. Наличие выплат компенсационного характера и персональных стимулирующих выплат осуществляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета его увеличения, предусмотренного пунктом 2.3. настоящего Положения.

### 3. Вид, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам управления образования администрации района в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливаются и ежемесячно выплачиваются следующие выплаты компенсационного характера (далее - выплаты):

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, не образуют новый оклад (должностной оклад), и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, установленных к окладу (должностному окладу).

3.3. Выплаты работникам управления образования администрации района, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат за работу в вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются по итогам аттестации рабочих мест.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), предусматривают:

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

3.4.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Размер выплаты за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.3. Размер выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по письменному соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.4. Работникам управления образования администрации района, привлекающимся к работе в выходные или праздничные и нерабочие праздничные дни устанавливается

повышенная оплата в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.5. Работникам управления образования администрации района, привлекавшимся к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

### 4. Вид, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников управления образования администрации района

4.1. В целях стимулирования повышения качества и результативности своей профессиональной деятельности работникам управления образования администрации района в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- персональные выплаты;
- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты по итогам работы;
- специальная крестовая выплата.

4.2. Персональные выплаты работникам управления образования администрации района устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, согласно приложению № 1.

4.3. Работникам управления образования администрации района могут устанавливаться следующие персональные выплаты:

- персональные выплаты с учетом сложности, напряженности и особого режима работы работникам управления образования администрации района за интенсивный напряженный труд, за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, привлечение работников управления образования администрации района к выполнению непредвиденных и особо важных работ и мероприятий - в размере до 50% оклада (должностного оклада);
- персональная выплата за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается в размере до 200% оклада (должностного оклада).

Конкретный размер персональной выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается приказом руководителя управления образования администрации района исходя из объема, сложности и напряженности выполняемой работы, предусмотренной по данной должности.

4.4. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику управления образования администрации района с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы с применением балльной системы оценки труда работников управления образования администрации района, согласно приложению № 2.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляется согласно протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат по порядковому акту руководителя управления образования и выплачиваются ежемесячно по итогам работы за месяц (квартал, год) с учетом показателей и критериев оценки в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.6. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач осуществляются по



распорядительному акту руководителя управления образования и выплачиваются ежемесячно по итогам работы за месяц (квартал, год) с учетом показателей и критериев оценки в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются по распоряждительному акту руководителя управления образования и выплачиваются ежемесячно по итогам работы за месяц (квартал, год) с учетом показателей и критериев оценки в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.8. Оценка результативности и качества труда работников управления образования администрации района для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, осуществляется по распоряждительному акту руководителя управления образования на основании оценочного листа оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и используется при подготовке приказов о назначении размера выплат стимулирующего характера.

4.9. Размер выплат работникам управления образования администрации района, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения устанавливается по формуле:

$$P = \Pi \text{ балла} * \text{Б} \text{ i} * \text{К исп. врем.}, \quad (1)$$

где:

P - размер выплаты работнику за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат (руб.);

Π балла - цена балла для определения i-го размера выплат работнику (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за отчетный период (месяц, квартал, год) (руб.);

Бi - количество баллов по результатам оценки результативности и качества труда i-го работника, исчисленное по показателям оценки за отчетный период (месяц, квартал, год) по i виду выплат;

К исп. врем. - коэффициент использования рабочего времени работника за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$K \text{ исп. врем.} = T \text{ факт.} / T \text{ план.}, \quad (2)$$

где:

T факт. - фактически отработанное количество часов (рабочих дней) по должности за отчетный период (месяц, квартал, год);

T план. - норма рабочего времени по производственному календарю на текущий год за отчетный период (месяц, квартал, год);

Цена балла рассчитывается на плановый период (месяц, квартал, год) по каждой выплате стимулирующего характера.

Стоимость одного балла определяется по следующей формуле:

$$\Pi \text{ балла} = Q \text{ стим.} \cdot \sum_{i=1}^n \text{Б} \text{ i} \quad (3)$$

где:

Q стим. i - объем средств фонда оплаты труда, направляемый на i вид выплат в отчетном периоде (руб.);

$$\sum_{i=1}^n \text{Б} \text{ i} - \text{сумма баллов по работникам, подлежащим оценке за отчетный период, по i виду выплат стимулирующего характера};$$

n - количество работников, подлежащих оценке, за отчетный период (месяц, квартал, год);

$$Q \text{ стим.} = (\text{ФОТ штат.} - \text{ФОТ зп.} - \text{К гар.} - \text{К отп.}) / \text{РК}, \quad (4)$$

где:

ФОТ штат. - фонд оплаты труда запланированный в пределах бюджетных ассигнований на плановый период (руб.);

ФОТ зп. - фонд оплаты труда, запланированный в соответствии со штатным расписанием, включающий оплату по окладам (должностным окладам), по основным и

совместным должностям, персональным выплатам, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями (руб.);

К гар. - компенсационные выплаты работникам (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями) за работу в ночное время, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, в том числе работника, уходящего в отпуск, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, гарантированные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (руб.);

К отп. - сумма средств (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляемые в резерв на оплату отпусков, в том числе учебных отпусков, выплаты пособия за счет работодателя за первые 3 дня временной нетрудоспособности, оплату дней служебных командировок, материальную помощь (руб.);

РК - районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с особыми климатическими условиями);

$$K \text{ отп.} = 1 / 12 \text{ ФОТ план.} \quad (5)$$

Перерасчет цены одного балла может быть произведен в случаях:

- внесения изменений в бюджетную смету управления образования администрации района по статье «Заработная плата»;

- индексации заработной платы работников в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

- в связи с превышением более чем на 15% суммы фактически начисленных персональных выплат по сравнению с расчетной величиной при определении стоимости одного балла на плановый период;

- в связи с превышением более чем на 15% суммы средств, направляемых для оплаты отпусков и на компенсационные выплаты работникам по сравнению с расчетной величиной при определении стоимости одного балла на плановый период.

4.10. Оценка результативности и качества труда работников управления образования администрации района для установления выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, производится с периодичностью, указанной соответственно в пунктах 4.6. - 4.7. настоящего Положения.

4.11. В целях поощрения работников управления образования администрации района за выполненную работу могут устанавливаться выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год согласно приложению № 4.

4.12. Объем экономики фонда оплаты труда, полученный за счет вакантных должностей (ставок), оплатой дней нетрудоспособности работников за счет средств фонда социального страхования лиц, а также объем средств фонда оплаты труда запланированный, но не направленный на выплаты стимулирующего характера работникам управления образования администрации района в отчетном периоде, за который производилась оценка качества и результативности труда, направляется на те же цели в текущем периоде или на осуществление выплат по итогам работы за год.

4.13. При определении размера стимулирующих выплат по итогам работы за год учитывается время фактически отработанное в течение года, а также личный вклад работника управления образования администрации района, внесенный в результаты деятельности управления образования администрации района, успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей,



профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций, участие в выполнении важных работ и мероприятий).

4.14. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы за год работникам управления образования администрации района, занимающим должности в порядке внутреннего совмещения, выплачиваются только по основной должности (работе).

4.15. Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника организации на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производятся работникам организации, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда).

Размер определяется как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника организации за соответствующий период времени.

Работникам организации, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником организации времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и исчисленным пропорционально отработанному работником организации времени, и величиной заработной платы конкретного работника организации за соответствующий период времени.

4.15.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного в Красноярском крае для территории Курагинского района предоставляется региональная выплата.

Для целей расчета региональной выплаты размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории Курагинского района составляет 30 788 рублей.

Региональная выплата для работников рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленной настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.16. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника управления образования администрации района.

Работникам управления образования администрации района по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет три тысячи рублей.

Работникам управления образования администрации района по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты работникам управления образования администрации района увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Куув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и иных местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Куув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, Куув определяется следующим образом:

$$\text{Куув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работника управления образования администрации района, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работника управления образования администрации района, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

## 5. Условия, размеры и порядок выплаты единовременной материальной помощи

5.1. Работникам управления образования администрации района в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам управления образования администрации района, оказывается по решению руководителя управления образования в



связи с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трёх тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам управления образования администрации района производится на основании приказа руководителя управления образования, по письменному заявлению работника администрации района.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников управления образования администрации Курагинского района, не являющимися лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы

**Персональные выплаты работникам управления образования администрации района**

| № п/п | Виды и условия персональных выплат   | Конкретный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы* |
|-------|--|--|
| 1     | надбавка за квалификационную категорию устанавливается при наличии:<br>высшей квалификационной категории<br>первой квалификационной категории<br>второй квалификационной категории<br>выплата за опыт работы в занимаемой должности<*>:<br>от 1 года до 5 лет<br>при наличии почетного звания начисляется со слова «Почетный» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*><br>от 5 лет до 10 лет<br>при наличии почетного звания начисляется со слова «Почетный» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*><br>свыше 10 лет<br>при наличии почетного звания начисляется со слова «Почетный» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*> | 20%<br>15%<br>10%<br>5%<br>15%<br>15%<br>25%<br>25%                        |
| 3     | выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:<br>- за ненормированный рабочий день<br>- за разделение рабочего дня на части<br>- за систематические командировки (3 и более в месяц)   | 5%<br>5%<br>10%<br>20%   |
| 4     | Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными учреждениями, либо продолжающим работу в учреждении.<br>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения   | До 50%   |
| 5     | За интенсивный напряженный труд, за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей, привлечение работника к выполнению непредвиденных и особо важных работ и мероприятий  | До 200%  |
| 6     | За сложность, напряженность и особый режим работы  | До 200%  |

\* Без учета повышающих коэффициентов.

<\*> в опыт работы включается период работы по исполнению должностной инструкции работником по перечню (другой по наименованию должности), но одинаковой с действующей на момент тарификации по перечню выполняемых обязанностей;

<\*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).  
Приказ Министерства образования и науки РФ от 26.09.2016 № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Российской Федерации»



Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников управления  
образования администрации Курагинского района, не  
являющимися лицами, замещающими муниципальные  
должности и должности муниципальной службы

**Выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и  
качества труда работников управления образования администрации района**

| Должности        | Критерии оценки<br>результативности и<br>качества труда<br>работников<br>учреждения                                      | Условия   |   | Предел<br>ный<br>размер<br>выплат |    |
|------------------|--|---|---|-----------------------------------|----|
|                  |  | наименование  | индикатор   |                                   |    |
| Начальник отдела | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и<br>ответственности при выполнении поставленных задач | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и<br>ответственности при выполнении поставленных задач            |   |                                   | 70 |
|                  |  | Своевременное<br>выполнение<br>плановых<br>мероприятий,<br>достижение<br>высоких<br>показателей                                     | Своевременно<br>представленные<br>отчеты,<br>содержащие<br>полную<br>информацию о<br>проведении<br>мероприятий и о<br>выполнении планов<br>работы отдела            |                                   |    |
|                  | Отношение к<br>выполнению задач,<br>определенных<br>должностными<br>обязанностями,<br>планами деятельности<br>учреждений | Самостоятельность<br>при постановке<br>задач деятельности<br>отдела и<br>определении<br>результатов работы                          | Оформленные<br>предложения о<br>повышении<br>эффективности<br>работы отдела,<br>инициативы<br>проектного<br>характера,<br>принятые<br>руководством и<br>коллективом | 70                                |    |
|                  | Эффективность<br>реализуемой кадровой<br>политики  | Продвижение<br>достижений<br>учреждения<br>по направлениям<br>деятельности отдела   | Наличие<br>публикаций,<br>презентаций,<br>рекламной<br>продукции  | 70                                |    |
|                  | Важность<br>выполненной работы   | Стабильность отдела<br>кадрового состава  | Не менее 90%  | 70                                |    |
|                  |  | Выполнение работ,<br>обеспечивающих<br>инновационный<br>«прорыв» в каком-<br>либо направлении<br>деятельности<br>отдела, учреждения | Реализация<br>проектов  | 70                                |    |
|                  |  |   | Позитивные<br>отзывы о работе,<br>идеи, проекты,<br>выполненные<br>работниками<br>отдела, в средствах<br>массовой<br>информации, сети<br>Интернет                   | 70                                |    |

|   |  |   |     |
|---|--|---|-----|
| Своевременная<br>подготовка локальных<br>нормативных актов  | Полнота и<br>соответствие<br>локальным<br>нормативным актам  | 100% соответствие<br>нормам<br>действующего<br>законодательства   | 70  |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы  | Выступления с<br>докладами на<br>совещаниях,<br>конференциях   | Оформленные<br>доклады,<br>презентации по<br>направлениям<br>деятельности<br>отдела (за<br>выступление) | 100 |
| Высокие результаты<br>при выполнении задач  | Системность<br>контроля,<br>своевременность,<br>согласованность,<br>четкость<br>организации<br>рабочего процесса         | 100%  | 100 |
| Качество владения<br>управленческими<br>функциями   | Своевременная и<br>без письменных<br>замечаний сдача<br>отчетов  | Отсутствие<br>замечаний   | 100 |
| Соответствие<br>заданным нормам и<br>нормам<br>законодательства, доля<br>сданных отчетных<br>документов                   | Выплаты за качество выполняемых работ  |   |     |
| Качество при<br>выполнении задач,<br>определенных<br>должностными<br>обязанностями,<br>планами деятельности<br>учреждения | Своевременное и<br>качественное<br>выполнение планов,<br>достижение<br>плановых<br>показателей                           | Отсутствие<br>обоснованных<br>замечаний,<br>предписаний к<br>выполненной<br>работе                      | 70  |
|   | Качество<br>управления   | Своевременное и<br>качественное<br>оформление<br>аналитических и<br>других документов                   | 70  |
|   |  | Своевременная<br>реализация<br>программ,<br>проектов, планов  | 70  |
|   |  | Отсутствие<br>замечаний<br>дисциплинарного<br>характера к<br>работникам РМК                             | 70  |
| Соблюдение правил<br>внутреннего трудового<br>распорядка  | Отсутствие<br>письменных<br>замечаний<br>руководителя<br>учреждения  | 0   | 70  |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и<br>ответственности при выполнении поставленных задач  | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и<br>ответственности при выполнении поставленных задач |   |     |
| Методист<br>Старший методист  | Ответственное  | Своевременное   | 50  |



|  |   |   |    |
|--|---|---|----|
| отношение к выполненным заданиям, определенным должностными обязанностями, планами деятельности учреждения | выполнение плановых мероприятий, достижение высоких показателей   | представленные отчеты, содержание полную информацию о реализованных мероприятиях  | 10 |
|  | Самостоятельность при реализации мероприятий отдела и определении результатов работы  | Выполнение планов учреждения<br>Оформленные предложения о повышении эффективности работы, инициативы проектного характера;  | 50 |
|  | Наличие программы (плана) методической деятельности и материалов, представляющих результаты их реализации   | Реализация инициатив<br>Перечень планов, программ методической деятельности.<br>Сценарии организационно-методических мероприятий, фотографии и видеозаписи проведенных мероприятий<br>Аналитические справки | 50 |
|  | Наличие разработанных методик средств информационного обеспечения (банка данных по своему направлению методической работы; печатная методическая продукция и пр.) | Перечень подтверждающих документов  | 20 |
|  | Наличие материалов, содержащих обоснование применения методик в своей практике тех или иных средств диагностики для выявления проблем                             | Перечень подтверждающих документов (аналитические справки (отчеты) по результатам диагностики)  | 10 |

|                                 |   |  |   |  |
|---------------------------------|---|--|---|--|
| и оценки полученных результатов | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы  | Выстраивание эффективного взаимодействия с другими учреждениями, ведомствами, общественными организациями, профессиональными ассоциациями, работодателями для достижения поставленных задач; | Наличие договоров о совместной деятельности (методическому сопровождению), консалтинговой услуге по достижению целей учреждения | 20   |
|                                 |   |  |   | Оформленные доклады, презентации для выступления   |
|                                 | Интенсивность и высокие результаты при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения | Выступления с докладами на совещаниях, конференциях и т.д.   | Оформленные доклады, презентации для выступления  | 20   |
|                                 |   |  |   | Участие во внутрисистемных и краевых мероприятиях, грантовой, проектной, экспериментальной, инновационной деятельности             |
|                                 |   | Методическое сопровождение педагогов (проектирование и реализация программ обучения педагогов, организация консультативной работы и т.д.)  | Программы обучения педагогов, консультаций, аналитические справки по мониторинговым исследованиям                               | 50   |
|                                 |   |  |   | Создание, накопление и систематизация методических материалов (полное методическое фонды; разработка методической продукции и пр.) |
|                                 |   | Создание, накопление и систематизация методических материалов (полное методическое фонды; разработка методической продукции и пр.)   | Перечень материалов методического фонда и др.   | 10   |



|  |  |  |    |  |    |  |    |  |    |   |
|--|--|--|----|--|----|--|----|--|----|---|
|  |  |  | 10 | Планы работы методических объединений и проблемно-творческих групп, программа сетевого взаимодействия (если организуется) и др. подтверждающие документы | 20 | Перечень методических разработок                             | 15 | Перечень проектов с ссылками на адрес в Интернете            | 5  | Перечень проектов с ссылками на адрес в Интернете   |
|  |  | Методическое руководство (деятельность методических объединений, экспертная деятельность, организация индивидуального сопровождения педагогов-участников профессиональных конкурсов пр.) |    | Наличие методических разработок, востребованных образовательным сообществом (за три года)  |    | Наличие Интернет-проектов, инцидированных методистом         |    | Наличие Интернет-проектов, в которых методист принял участие |    |   |
|  |  | Выплаты за качество выполняемых работ  |    | Качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения  |    | Своевременное и качественное выполнение плановых показателей |    | Качество владения организационными функциями                 |    | Организация и участие в инновационной и экспертной деятельности   |
|  |  | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач  |    | Отсутствие обоснованных замечаний, предписаний к выполнению работ.   | 5  | Своевременная реализация программ, планов.                   | 15 | Оформленные предложения                                      | 15 | Перечень проведенных мероприятий (с указанием даты и места выступления) или ссылка на личную страницу в |

|  |                                   |  |    |  |    |   |  |   |  |   |    |   |
|--|-----------------------------------|--|----|--|----|---|--|---|--|---|----|---|
|  |                                   | сетевом педагогическом сообществе в Интернете, где указан этот перечень; | 15 | Копии актов и приказов о введении методических разработок, авторской программы и т. п. в образовательных учреждениях | 50 | Представляются копии документов, подтверждающих публикацию                              |  | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |  | Отсутствие замечаний                                      | 85 | Отсутствие замечаний  |
|  | сетевом педагогическом сообществе | сетевом педагогическом сообществе  |    | Внедрение опыта педагогического работника в рамках профессионального сообщества                                      |    | Наличие публикаций, иллюстрирующих педагогический опыт, в том числе в Интернет-ресурсах |  | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |  | Отсутствие замечаний, предписаний или надзирающих органов |    | Отсутствие замечаний  |
|  |                                   |  |    |  |    |   |  | Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности в гараже, пожарной безопасности                  |  | Отсутствие замечаний                                      | 80 | Отсутствие замечаний  |
|  |                                   |  |    |  |    |   |  | Своевременное выполнение ремонтных работ автомобиля не требующих разборки механизмов                                  |  | Отсутствие замечаний                                      |    | Отсутствие замечаний  |
|  |                                   |  |    |  |    |   |  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы  |  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы      |    | Отсутствие простоя автотранспорта из-за неисправного технического состояния |
|  |                                   |  |    |  |    |   |  | Обеспечение безопасных перевозок  |  | Контроль за состоянием транспортного средства             | 15 | Отсутствие простоя автотранспорта за неисправного технического состояния    |
|  |                                   |  |    |  |    |   |  |   |  |   |    | Отсутствие простоя автотранспорта в поломках автотранспорта в               |







|  |  |  |    |
|--|--|--|----|
| Ведение документооборота учреждения, личных дел работников | проектах, конкурсах  | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации                | 20 |
|  | Ведение документации учреждения  | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации                | 20 |
|  | Обработка и предоставление информации в различные ведомства по запросам                                | Отсутствие замечаний, своевременность ответов                                    | 20 |
|  | Соответствие требованиям действующего, локальным нормативным актам учреждения                          | Отсутствие замечаний руководителя  | 20 |
|  | Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных | Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний по его ведению         | 50 |
|  | Предоставление современной достоверной информации в контролирующие и надзорные органы                  | Отсутствие замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов | 50 |
|  | Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудниками   | Отсутствие письменных замечаний руководителя учреждения                          | 10 |
|  | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы   | Выполнение плана работы на уровне установленных показателей                      |    |
|  | Осуществление консультаций для работников учреждения и руководителей, работников ОУ                    | Отсутствие конфликтов в учреждении   | 30 |
|  | Разработка и организация реализации нормативно-методических документов по профилю деятельности         | За каждый документ   | 2  |

|   |   |   |   |  |   |  |     |
|---|---|---|---|--|---|--|-----|
| Техник  | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | Оперативность   | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | 30   |   |  |     |
|   |   |   |   | Разработка документов  | Наличие нормативных актов                           | 100% соответствия требованиям законодательства | 100 |
|   |   |   |   | Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности                             | Выполнение приказов руководителя                    | В полном объеме, в срок, без замечаний         | 60  |
|   | Выплаты за качество выполняемых работ   |   |   |  | 50  |  |     |
|   | Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами          | Разработка и ведение базы, банка данных, каталогов, архивов   | Подготовка ответов  | Создание, обеспечение сохранности и систематическое обновление баз, банков данных, каталогов | 20  |  |     |
|   |   |   |   |  | Работа с входящей корреспонденцией                  | Отсутствие возврата документов на доработку    | 20  |
|   | Инициатива и творческий подход к работе   | Предложения по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов, участие в реализации этих предложений | Подготовка ответов  | Своевременно   | 10  |  |     |
|   |   |   |   |  | Качество выполняемых работ                          | Отсутствие замечаний                           | 100 |
|   | Обработка и предоставление информации по запросам иных организаций (ведомств)           | Участие в судебных заседаниях   | Подготовка жалобы на решение суда, отзыв на исковое заявление                           | Решение суда   | 60  |  |     |
|   |   |   |   |  | Соблюдением правил внутреннего трудового распорядка | Отсутствие замечаний руководителя учреждения   | 10  |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |   |   |   | 50   |   |  |     |
| Ответственное отношение к   |   |   |   | 50   |   |  |     |
| Сопровождение используемых  |   |   |   | 50   |   |  |     |
| Отсутствие замечаний по   |   |   |   | 50   |   |  |     |



|   |   |  |     |
|---|---|--|-----|
| выполнению должностных обязанностей                                       | программных средств   | функциональные программы (электронной почты и т.д.)                              | 50  |
|   | Своевременное проведение профилактических работ   | Отсутствие замечаний по функциональным средствам                                 | 50  |
| Своевременное обеспечение учреждения информационными материалами          | Постоянный мониторинг информационных материалов и обеспечение ими программ  | Отсутствие замечаний   | 20  |
|   | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы                             |     |
| Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения | Функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения                 | Стабильно  | 20  |
|   | Выполнение дополнительных видов работ   | Отсутствие замечаний   | 20  |
| Выплаты за качество выполняемых работ                                     |   |  |     |
| Бесперебойная работа техники  | Наличие замечаний, жалоб, сбоев   | 0  | 90  |
|   | Предложения по организации эффективной работы и рациональному использованию ресурсов                                  | Закрепленное предложение   | 10  |
| Инициатива и творческий подход к работе                                   | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |  |     |
|   | Обеспечение соблюдения норм охраны труда, техники безопасности и мер противопожарной безопасности                     | Отсутствие замечаний руководителя учреждения, контролирующих и надзорных органов | 100 |
| Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения           | Полнота и соответствие нормативным и локальным актам учреждения   | 100% соответствие нормам действующего законодательства                           | 50  |
|   | Обеспечение охраны труда и техники безопасности,  | Выполнение требований органов надзорных органов                                  | 20  |

|  |   |   |     |
|--|---|---|-----|
| сохранности жизни и здоровья работников учреждения                                   | травматизма и несчастных случаев, отсутствие письменных жалоб по организации охраны труда   | трудо и иных контролирующих органов   |     |
|  | Оперативность выполняемой работы  | Своевременные устранения неполадок инженерных сетей и коммуникаций, оборудования, выполнение заявок | 160 |
| Результативность работы  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы  | Работы выполнены в установленный срок   | 30  |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы                                 |   |   |     |
| Непрерывное профессиональное образование   | Участие в курсах повышения квалификации (подготовка, переподготовка)  | Участие   | 10  |
|  | Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности  | Выполнение приказов руководителя в рамках уставной деятельности учреждения                          | 20  |
| Добросовестное исполнение трудовых обязанностей                                      | Отсутствие жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей   | Отсутствие замечаний  | 30  |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ   | Наличие локальных нормативных актов учреждения по охране труда и технике безопасности               | 50  |
| Организация ведения документации, подготовка локальных нормативных актов учреждения. | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач   | Техническое обслуживание проведено в срок   | 120 |
|  | Результативность деятельности по современному техническому осмотру автотранспорта, находящегося на балансе управления образования и образовательных учреждений района | Отсутствие замечаний  |     |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы                                 |   |   |     |



|  |   |  |     |
|--|---|--|-----|
| Эффективность управленческих функций                 | Грамотно составлены документы, обеспечивается система контроля, координация и коррекция работы автотранспорта         | Отсутствие замечаний   | 120 |
|  | Своевременное обеспечение необходимыми материалами для безопасных перевозок   | Отсутствие замечаний   | 120 |
| Выплаты за качество выполняемых работ                |   |  |     |
| Заведующий хозяйством                                | Обеспечения стабильного функционирования и работы автотранспорта  | Отсутствие замечаний   | 150 |
|  | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | Отсутствие замечаний   | 50  |
| Эффективность хозяйственной деятельности             | Обеспечение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, правил по охране труда                         | Отсутствие замечаний руководителя, предписаний контролирурующих и надзорных органов                        | 50  |
|  | Обеспечение сохранности имущества и его учет  | Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества   | 15  |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | Ведение документации учреждения согласно перечню и в соответствии с нормативными требованиями                         | Отсутствие замечаний по ведению документации учреждения со стороны руководителя и контролирурующих органов | 10  |
|  | Оптимизация денежных средств на хозяйственную деятельность  | Отсутствие замечаний   | 5   |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |   |  |     |
| Выполнение дополнительных видов                      | Участие в подготовке  | Каждое мероприятие   | 5   |

|   |  |   |    |
|---|--|---|----|
| работ   | мероприятий учреждения   | Отсутствие замечаний со стороны руководителя и контролирурующих органов   | 5  |
|   | Ресурсосбережение при выполнении работ                                     | Отсутствие замечаний  | 10 |
| Выплаты за качество выполняемых работ   |  |   |    |
| Специалист I категории  | Создание качественных условий для обеспечения работы работников учреждения | Отсутствие замечаний и предписаний к организации деятельности вспомогательного и обслуживающего персонала               | 10 |
|   | Инициатива и творческий подход к работе                                    | Внесение предложений по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов | 10 |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |  |   |    |
| Отсутствие замечаний  | Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач          | Реализация поставленных задач по ведению баз  | 30 |
|   |  | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации   | 20 |
| Отсутствие замечаний  | Ведение документации   | Обработка данных, занесение в базы данных, предоставление информации по запросам  | 20 |
|   |  | Соблюдение законодательства   | 20 |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы  |  |   |    |
| Дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности  | Выполнение приказов руководителя   | В полном объеме, в срок, без замечаний  | 40 |
|   |  | Оформление документов в срок  | 40 |



Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников  
управления образования администрации  
Курагинского района, не являющимися лицами,  
замещающими муниципальные должности и  
должности муниципальной службы

Примерная форма

Оценочный лист

За

(период: месяц, квартал, год)

(должность, фамилия, имя отчество работника)

|   |              |           |  |
|---|--------------|-----------|--|
| Наименование критерия<br>оценки результативности и<br>качества труда работников<br>учреждения | Условия      |           | Набранное<br>количество<br>баллов по<br>результатам<br>оценки<br>деятельности<br>работника |
|   | Наименование | Индикатор |  |
| 1   | 2            | 3         | 4  |

Лицо, осуществляющее оценку результативности и качества труда работника  
управления образования:

(подпись)

(должность)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

С листом ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

|  |   |  |    |   |    |
|--|---|--|----|---|----|
| Оператор<br>диспетчерского<br>движения<br>транспорта | Выплаты за качество выполняемых работ   |  | 50 |   |    |
|  | Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами  | Ведение базы, банка данных, каталогов, книг учета поступающих заявлений, архивов письменных обращений, ответов |    | Внесение данных, обеспечение сохранности и систематическое обновление баз, банков данных, каталогов |    |
|  | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка  | Отсутствие замечаний руководителя  |    | Отсутствие замечаний  |    |
|  | Взаимодействие по документнообеспечению замечаний от других ведомств  | Отсутствие замечаний от других ведомств  |    | Отсутствие замечаний  |    |
|  | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |  |    |   |    |
|  | Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями                                   | Самостоятельность при реализации задач   |    | Реализация, инициатива  | 5  |
|  |   | Ведение документации   |    | Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации                                   | 5  |
|  | Выплаты за интенсивность и высокие результаты   |  |    |   |    |
|  | Осуществление дополнительных видов работ  | Участие в проведении мероприятий   |    | постоянно   | 10 |
|  | Выплаты за качество выполняемых работ   |  |    |   |    |
| Соблюдение правил внутреннего распорядка             | Отсутствие замечаний по результатам административного контроля  | Отсутствие замечаний   | 5  |   |    |



Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников  
управления образования администрации  
Курагинского района, не являющимися лицами,  
замещающими муниципальные должности и  
должности муниципальной службы

**Виды и размеры выплат по итогам работы работникам  
управления образования администрации района**

| Критерии оценки<br>результативности и качества<br>труда работников учреждения                                     | Условия  |  | Предельное<br>количество<br>баллов |
|---|--|--|------------------------------------|
|   | Наименование                                     | Индикатор  |                                    |
| 1   | 2  | 3  | 4                                  |
| Степень освоения выделенных<br>бюджетных средств  | % освоения<br>выделенных<br>бюджетных<br>средств | 90%<br>выделенного<br>объема<br>средств<br>95%<br>выделенного<br>объема<br>средств | 4<br>25<br>50                      |
| Объем ввода законченных<br>ремонтом объектов  | текущий<br>ремонт<br>капитальный<br>ремонт       | выполнен в<br>срок,<br>в полном<br>объеме  | 25<br>50                           |
| Инициатива, творчество и<br>применение в работе<br>современных форм и методов<br>организации труда                | применение<br>нестандартных<br>методов работы    | реализация<br>проектов   | 50                                 |
| Выполнение порученной<br>работы, связанной с<br>обеспечением рабочего<br>процесса или деятельностью<br>учреждения | задание<br>выполнено                             | в срок, в<br>полном<br>объеме  | 100                                |
| Достижение высоких<br>результатов в работе за<br>определенный период  | оценка<br>результатов<br>работы                  | наличие<br>динамики в<br>результатах   | 100                                |
| Участие в инновационной<br>деятельности   | наличие<br>реализуемых<br>проектов               | участие  | 200                                |
| Участие в соответствующем<br>периоде в выполнении важных<br>работ, мероприятий                                    | наличие<br>важных работ,<br>мероприятий          | участие  | 200                                |