



СОСНОВОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОСНОВОБОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 февраля 2026 г.

г.Сосновоборск

№ 149-АП

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска

В целях установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска, находящегося в ведении Управления образования Администрации Сосновоборского муниципального округа, в соответствии решением Сосновоборского окружного Совета депутатов от 28.11.2025 № 6/41-р «Об учреждении Управления образования Администрации Сосновоборского муниципального округа и наделении его правами юридического лица и об утверждении Положения об Управлении образования Администрации Сосновоборского муниципального округа», руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», решением Сосновоборского окружного Совета депутатов от 25.12.2025 № 8/71-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Сосновоборского муниципального округа», статьей 31 Устава Сосновоборского муниципального округа Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска, согласно приложению.
2. Считать утратившими силу:
 - постановление администрации города Сосновоборска от 21.08.2017 № 1063 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений города Сосновоборска»;

Сосновоборска 21.08.2017 № 1063 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений города Сосновоборска»;

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в сетевом издании «Сосновоборский округ» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: sosnovoborsk-city.ru), подлежит опубликованию в окружной газете «Рабочий» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Сосновоборского муниципального округа по финансам и экономике (О.В. Корскова).

Глава Сосновоборского
муниципального округа

А. С. Кудрявцев

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области образования
«Ресурсный центр» города Сосновоборска

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Сосновоборского окружного Совета депутатов от 25.12.2025 г. № 8/71-р «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сосновоборска» и регулирует порядок, условия и размер оплаты труда работников муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска, (далее – работники. учреждение), находящегося в ведении Управления образования Администрации Сосновоборского муниципального округа (далее – Управление образования).

1.2. Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждения по виду экономической деятельности «Образование».

1.3. Условия оплаты труда работников определяются трудовым договором, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и города Сосновоборска, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Заработная плата работников учреждения включает в себя определяемые в соответствии с настоящим Положением:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- водителям: за мойку автомобилей; за техническое обслуживание автотранспорта.

2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждений на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

Размер доплат, указанных в абзацах 2, 3, 4 пункта 2.3, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов вечера до 06 часов утра.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам учреждения, привлеченным к сверхурочной работе, устанавливается повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения, устанавливаются в соответствии приложением № 2 к настоящему Положению.

Виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с трудовым законодательством.

Действие настоящего пункта распространяется на всех работников учреждения, за исключением руководителя учреждения и главного бухгалтера.

Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера

1. Заработная плата руководителя учреждения и главного бухгалтера включает в себя определяемые в соответствии с настоящим Положением:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым

договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4. Группа по оплате труда руководителю учреждения устанавливается приказом Управления образования и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год или плановый период.

5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников

основного персонала определяется в соответствии с порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливаемыми администрацией города Сосновоборска.

6. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

7. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с подразделом 2 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

8. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения в год с учетом районного коэффициента, 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, составляет - 34 должностных оклада руководителя учреждения.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, и главного бухгалтера) определяется в соответствии с приложением № 5 настоящего Положения.

9. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально с учетом мнения рабочей

группы по установлению стимулирующих выплат, образованной Управлением образования (далее – рабочая группа), и выплачивается в соответствии с приказом руководителя Управления образования.

9.1. Управление образования представляет в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую информацию органа самоуправления учреждения, в том числе общественного совета учреждения, являющуюся основанием для премирования руководителя учреждения.

9.2. Руководитель учреждения имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

9.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом.

10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно в процентах от должностного оклада. Размер стимулирующих выплат для главного бухгалтера устанавливается приказом руководителя учреждения.

Виды выплат стимулирующего характера (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ), размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя учреждения и главного бухгалтера определяются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению, на срок не более трех месяцев.

Указанные в абзаце 2 настоящего пункта выплаты руководителю учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются ежеквартально по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждения в предыдущем квартале и выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

Для вновь принятого руководителя учреждения и главного бухгалтера могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за прошлый месяц в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению до того момента, пока они не отработают полный календарный квартал (1 квартал – январь, февраль, март; 2 квартал – апрель, май, июнь; 3 квартал – июль, август, сентябрь; 4 квартал – октябрь, ноябрь, декабрь).

11. Персональные выплаты к окладу (должностному окладу) за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливаются руководителю учреждения и главному бухгалтеру в размере, не превышающем 100% от оклада (должностного оклада), и устанавливается в соответствии с приложением 2 а, Приложения № 2 к настоящему Положению.

12. Специальная краевая выплата руководителю учреждения и главному бухгалтеру устанавливается в целях, определенных пунктом 9 Приложения № 2 к настоящему Положению.

13. При выплатах по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качество подготовки и своевременность сдачи отчетов (обеспечение качества подготовки и своевременности сдачи отчетов);
- отсутствие нарушений в финансовой деятельности;
- оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждений информации (выполнение в срок, без замечаний).

Критерии оценки результативности и качества труда могут устанавливаться по одному или нескольким основаниям.

Размер выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) руководителю учреждения и главному бухгалтеру определяется в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

Выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) для руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются в размере до 500 процентов от оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.

14. Руководителю учреждения и главному бухгалтеру может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела IV настоящего Положения.

14.1. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа Управления образования в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

14.2. Выплата единовременной материальной помощи главному бухгалтеру производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

IV. Единовременная материальная помощь

1. Руководителю учреждения, главному бухгалтеру и работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению руководителя учреждения:

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

3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 2 настоящего раздела настоящего Положения.

4. Выплата единовременной материальной помощи производится с учетом положений настоящего раздела:

- руководителю учреждения – на основании приказа Управления образования;
- главному бухгалтеру и работникам учреждения – на основании приказа руководителя учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области
образования «Ресурсный центр» города
Сосновоборска

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работников учреждений**

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053,0
2 квалификационный уровень	4 276,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 498,0
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 854,0
5 квалификационный уровень	7 742,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 943,0
2 квалификационный уровень	5 431,0
3 квалификационный уровень	5 961,0
4 квалификационный уровень	7 167,0
5 квалификационный уровень	8 367,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8 993,0
2 квалификационный уровень	10 418,0
3 квалификационный уровень	11 219,0

2. Профессиональные квалификационные группы
общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 481,0
2 квалификационный уровень	3 649,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4 053,0
2 квалификационный уровень	4 943,0

3 квалификационный уровень	5 431,0
4 квалификационный уровень	6 542,0

3. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 849,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		4 053,0
2 квалификационный уровень		4 498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 569,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 959,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8 341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,0

4. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
Специалист по закупкам	5 961,0
Специалист по организации питания	5 431,0
Специалист	5 164,0
Системный администратор	4 943,0
Руководитель структурного подразделения	11 219,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области
образования «Ресурсный центр» города
Сосновоборска

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работникам муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждений за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 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;
- специальная краевая выплата;
- персональные надбавки (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты);
- выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год).

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложениями 1а, к настоящему приложению.

4. Виды выплат стимулирующего характера (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ) устанавливаются ежеквартально (ежемесячно) по результатам оценки результативности и качества деятельности учреждений в предыдущем квартале и выплачиваются ежеквартально (ежемесячно). Для вновь принятых работников учреждений могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за прошлый месяц до того момента, пока они не отработают полный календарный квартал (1 квартал – январь, февраль, март; 2 квартал – апрель, май, июнь; 3 квартал – июль, август, сентябрь; 4 квартал – октябрь, ноябрь, декабрь).

5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

6. Персональные надбавки (за исключением обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты) устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год в пределах фонда оплаты труда

учреждения в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 2а, к настоящему приложению.

7. Для вновь принятых работников в течение первых трех месяцев работы могут устанавливаться стимулирующие выплаты по итогам работы за месяц.

8. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», 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 пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным пунктом 2¹ статьи 4 Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», 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 или надбавке за работу в 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.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом

выплат стимулирующего характера ниже минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения 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), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени».

9. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

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.

а) Работнику 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 10 855 рублей.

б) Работнику по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

в) 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 работнику увеличивается.

Размер увеличения, рассчитываемый по формуле:

$$СКВув = Отп \times Кув - Отп, (1)$$

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 местностях 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;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2026 года, **Кув** определяется по формуле:

$$Кув = (Знф1 + (СКВ_{2026} - СКВ_{2025}) \times Кмес \times Крк) + Знф2) / (Знф1 + Знф2), (2)$$

где:

Знф1 – фактически начисленная заработная плата работника, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2026 года;

Знф2 – фактически начисленная заработная плата работника, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2026 года;

СКВ₂₀₂₅ – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

СКВ₂₀₂₆ – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2026 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2026 года;

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

10. Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда и осуществляются по решению руководителя в пределах фонда оплаты труда. При выплатах по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности;
- своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации;
- качественная подготовка и своевременное сопровождение документов;
- непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты по итогам работы за период (месяц, квартал, год) производятся с учетом личного вклада работника учреждения в результате деятельности учреждения, по одному или нескольким основаниям, согласно приложению 3а к настоящему приложению.

11. Руководитель учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органа самоуправления учреждения, в соответствии с его компетенцией.

Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется ежемесячно (ежеквартально) с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат (далее – рабочая группа), образованной учреждением, и утверждается приказом руководителя учреждения.

12. Конкретный размер выплат стимулирующего характера, за исключением специальной краевой выплаты, персональных выплат, выплат по итогам работы, устанавливаются в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой, с учетом фактически отработанного времени, в следующем порядке.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C_i = C_{\text{балла}} \times B_i \times k_i,$$

где:

C_i - размер балльных выплат, осуществляемых i -му работнику учреждения за истекший месяц (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в местностях с особыми климатическими условиями);

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость 1 балла для определения размера балльных выплат (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в местностях с особыми климатическими условиями);

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по количественным показателям критериев оценки за истекший месяц;

k_i - коэффициент, учитывающий осуществление балльных выплат i -му работнику учреждения, занятому по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, пропорционально отработанному i -м работником Учреждения времени.

$C_{1\text{балла}}$ рассчитывается на плановый период в срок до 31 декабря года, предшествующего плановому периоду, и утверждается приказом учреждения.

Пересчет $C_{1\text{балла}}$ осуществляется в случае внесения изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата» до окончания месяца, в котором внесены такие изменения.

Под плановым периодом в настоящем пункте понимается финансовый год, а при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - период с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата», до окончания планового периода.

Расчет и пересчет $C_{1\text{балла}}$ осуществляется по формуле

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим}}^{\text{рук,замрук, гл.бук}}) / \sum_{i=1}^n B_i^{\text{max}},$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением специальной краевой выплаты, персональных выплат стимулирующего характера, в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{стим}}^{\text{рук,замрук, гл. бук}}$ - сумма средств, предназначенных для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру в плановом периоде (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

B_i^{max} - максимально возможное количество баллов за плановый период по результатам оценки i -го работника учреждения, рассчитанное в соответствии с настоящим Примерным положением.

Расчет максимально возможного количества баллов i -го работника учреждения за плановый период в части выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется по фактическому количеству баллов i -го работника учреждения в части указанной выплаты:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата»;

n - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием Учреждения, за исключением руководителя Учреждения, его заместителей.

$Q_{\text{стим}}$ рассчитывается по формуле

$$Q_{\text{стим}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{штат}} - Q_{\text{перс}} - Q_{\text{отп}} - Q_{\text{скв}}$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - сумма средств, предусмотренных в бюджетной смете учреждения на плановый период по показателю выплат «Заработная плата», состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{штат}}$ - сумма средств, предусмотренная штатным расписанием учреждения на оплату труда работников учреждения на плановый период, состоящая из установленных работникам учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{скв}}$ - сумма средств на выплату специальной краевой выплаты работников учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Примерным положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{\text{перс}}$ - сумма средств на выплату персональных стимулирующих выплат работникам учреждения на плановый период, рассчитанная в соответствии с настоящим Примерным положением (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями), за исключением персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), в целях обеспечения региональной выплаты, в целях повышения уровня оплаты молодым специалистам.

Расчет персональных выплат в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) и в целях обеспечения региональной выплаты производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - за ноябрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Расчет персональных выплат в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам производится на основании фактического начисления данных выплат:

при расчете $C_{1\text{балла}}$ - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1\text{балла}}$ - за месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков по должностям, замещаемым на период отпуска (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями).

$Q_{отп}$ рассчитывается по формуле

$$Q_{отп} = \frac{Q_{зн}}{N_{год} \times r} \times N_{отп}$$

где:

$N_{отп}$ - количество дней отпуска по должностям, замещаемым на период отпуска, согласно графику отпусков в плановом периоде;

$N_{год}$ - количество календарных дней в плановом периоде;

r - количество штатных единиц в соответствии со штатным расписанием учреждения.

В случае если расчет $Q_{стим}$ осуществляется в целях пересчета $C_{1балла}$, то ее расчет осуществляется за вычетом сумм, выплаченных или подлежащих выплате за истекшую часть планового периода.

$Q_{стим}^{рук, замрук, гл. бух}$ рассчитывается по формуле

$$Q_{стим}^{рук, замрук, гл. бух} = Q_{стим}^{max\ рук} + \sum_{i=1}^s Q_{стим}^{max\ замрук, гл. бух},$$

где:

$Q_{стим}^{max\ рук}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом III настоящего Примерного положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

$Q_{стим}^{max\ замрук, гл. бух}$ - сумма средств, необходимая в плановом периоде для осуществления выплат стимулирующего характера i -му заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в максимальном размере в соответствии с разделом III настоящего Примерного положения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями);

s - количество штатных единиц заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения в соответствии со штатным расписанием учреждения.

Расчет максимально возможного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы за плановый период осуществляется по фактическому размеру выплаты руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру:

при расчете $C_{1балла}$ - за декабрь года, в котором осуществляется расчет;

при пересчете $C_{1балла}$ - за месяц, в котором осуществлено внесение изменений в бюджетную смету учреждения по показателю выплат «Заработная плата».

Стимулирующие выплаты работникам производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Приложение 1а к Приложению № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области
образования «Ресурсный центр» города
Сосновоборска

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего
характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников
муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в области образования
«Ресурсный центр» города Сосновоборска**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное число баллов <*>
		наименование	индикатор	
Руководитель структурного подразделения	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение методического уровня организации рабочего процесса	руководство структурным подразделением	обеспечение работы в соответствии с планом	30
		участие в работе групп, комиссий, наставническая работа	постоянное участие в группах, комиссиях, подготовка отчетной документации	20
	Ведение профессиональной документации (планирование, иное)	полнота и соответствие нормативным документам	100%	30
	Оказание практической помощи образовательным учреждениям в вопросах компетенции руководителя	Компетентность, корректность при составлении запросов, ответов на запросы при непосредственном обращении	Без замечаний со стороны руководителей (специалистов) учреждений	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в разработке и реализации проектов, программ, актов органов местного самоуправления, связанных с деятельностью	разработка и реализация проектов и программ	Детальная проработка позиций программ, проектов	30	

	учреждения, Управления образования, подведомственных образовательных учреждений			
	Исполнительская культура	Своевременное исполнение поручений руководителя учреждения, руководителя Управления образования, недопущение просрочки исполнения документации	100%	30
	Участие в работе комиссий	Участие в работе муниципальных комиссий	Постоянное участие	30
		Участие в работе комиссий управления образования, учреждения	Постоянное участие	20
	Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Отсутствие нарушений	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Обеспечение работы структурного подразделения в соответствии с планом работы учреждения, Управления образования	Включенность в плановые мероприятия	100%	30
	Работа с гражданами (личный прием), с письменными обращениями граждан	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан	100%	30
	Высокий уровень организации управленческого процесса	Отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе структурного подразделения	100%	30
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для профессионального развития педагогических работников	Организация работы городских педагогических сообществ, городских Базовых площадок, творческих групп	Обеспечение работы в соответствии с планом	30
		Развитие конкурсного движения среди педагогов	Результаты участия: количество участников; победители; призёры	30

		Развитие сотрудничества и укрепление партнёрских отношений с образовательными и иными учреждениями	Привлечение образовательных и иных учреждений для реализации мероприятий, проведение совместных мероприятий	30
		Повышение квалификации через ККИПКиППРО, аттестация педагогических кадров	Выполнение условий соглашения	10
Развитие конкурсного движения среди обучающихся и воспитанников		Участие обучающихся и воспитанников в конкурсах разного уровня	Результаты участия: количество участников; победители; призёры	30
Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения		Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. в полугодие	1 шт.	10
			более 2 шт.	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Методическое сопровождение консультационно-просветительского, диагностического процессов, разработки, апробации и внедрения технологий, методов.		Диагностические кейсы, оформленные консультации, статьи, оргпроекты мероприятий	наличие	30
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью		Разработка и реализация проектов и программ	призовое место в конкурсе проектов и программ	10
			презентация результатов работы в форме статей, интернет-ресурсов, сборников	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень проведения мероприятий по плану		Организация мероприятия	Проведено согласно программе	30
Организация повышения профессионального мастерства специалистов		Проведение семинаров, практикумов, консультаций, методических часов и т.д. для специалистов по осуществлению эффективной деятельности	Фактически проведено	30

	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов	без замечаний	30
		Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями	отсутствие конфликтов	20
Системный администратор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание бесперебойной работы локальной сети	Бесперебойная работа локальной сети	Работоспособное состояние программного обеспечения серверов и рабочих станций	30
	Обеспечение функционирования сайта	Бесперебойная работа сайта	Поддержание сайта в актуализированном состоянии	30
	Принятие мер по восстановлению работоспособности локальной сети при сбоях или выходе из строя сетевого оборудования	Техническая и программная поддержка пользователей	Бесперебойная работа локальной сети	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Подготовка сводных отчетов	Осуществляет запуск отложенных программ и ввод исходных данных, определяемых условиями поставленных задач	Актуальность базы данных	30
	Своевременность и оперативность выполнения поручений	Выполнение поручений в установленные сроки	100%	30
	Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Выполнение заданий без замечаний	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Уменьшение времени простоя оборудования	Обеспечение обмена информацией между пользователями	Бесперебойная работа локальной сети	30
		Диагностический осмотр оборудования	Бесперебойная работа оборудования	30
Эффективность и результативность	Бесконфликтные отношения	Отсутствие конфликтов	20	

	профессиональной деятельности	с коллегами		
	Подготовка материалов для заключения договоров на ремонт оборудования с подрядными организациями	Своевременная подготовка документов	Бесперебойная работа оборудования	30
Водитель автомобиля	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Качественное транспортное обслуживание	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих или надзорных органов	0 замечаний	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ			
	Осуществление дополнительных видов работ	Мелкий ремонт транспортного средства	Периодичность: 1 раз в месяц	20
			свыше 2-х раз в месяц	30
	Обеспечение безопасных перевозок	Контроль за состоянием транспортного средства	Отсутствие простоя автотранспорта из-за неисправного технического состояния	30
			Отсутствие поломок автотранспорта на линии	30
	Своевременность и оперативность выполнения поручений	Выполнение поручений в установленные сроки	100%	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие ДТП Отсутствие штрафных санкций	0 предписаний	30
			0 штрафов	30
	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний по результатам административного контроля	0 замечаний	30
	Соблюдение требований техники безопасности и охраны труда	Выполнение требований техники безопасности и охраны труда	0 замечаний	30

	Коммуникативная культура	Бесконфликтные отношения с коллегами	отсутствие конфликтов	20
Уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, пожарной безопасности	Отсутствие замечаний, предписаний контролирующих или надзорных органов, аварий	100%	30
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества	100%	25
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ. Погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	20
	Высокое качество ремонтных работ	Отсутствие письменных замечаний руководителя	0	20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	20
отсутствие замечаний руководителя			20	
Секретарь руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	30
		Ведение профессиональной документации	Отсутствие замечаний	30
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	20

		архивных данных		
		Предоставление своевременной достоверной информации в вышестоящие органы	Отсутствие замечаний	30
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	30
		Работа в системе электронного документооборота	Отсутствие замечаний	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Оперативность выполняемой работы	Качественное использование документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	20
	Организация собственного труда	Способность в короткие сроки выполнять объем работ	100%	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Своевременность и оперативность выполнения поручений руководителя	Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями	100%	30
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	20

Заместитель главного бухгалтера	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации по бухгалтерскому сопровождению учреждений	Полнота и соответствие документации установленным нормам	100%	30
	Создание условий для обеспечения стабильного функционирования и развития структурного	Обеспечение санитарно-гигиенических условий,	Отсутствие нарушений	20

	подразделения	материально-технической и ресурсной обеспеченности, сохранности имущества		
	Эффективность управленческой деятельности и кадровой политики	Своевременный контроль за исполнением бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственными учреждениями, укомплектованность кадрами, их качественный состав	Отсутствие нарушений	25
	Оказание методической помощи руководителям подведомственных учреждений по возникающим вопросам исполнения бюджета, новых нормативных документов, актов, требований вышестоящих органов	Своевременность осуществления контроля	Отсутствие нарушений финансовой дисциплины учреждения	25
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Отсутствие нарушений	30
	Высокий уровень профессиональной мастерства при организации финансово-экономической деятельности	Использование программного обеспечения для соблюдения технологии бухгалтерской информации и порядка документооборота, использование новых дополнительных программ, использование в работе электронной почты	Своевременность, оперативность и отсутствие ошибок в данных учета	20
	Осуществление дополнительной работы	Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в целях изыскания экономии и рационального использования средств,	Своевременность и оперативность	30

		представление информации не входящей в перечень установленной отчетности. Ежемесячное представление дополнительных отчетов ФСС на возмещение расходов		
	Работа с входящей корреспонденцией	Компетентность, корректность ответов на запросы в соответствии с нормативными документами	Своевременная подготовка ответа	10
	Наличие обслуживаемых подведомственных учреждений		За каждое учреждение	10
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокая исполнительская дисциплина	Обеспечение платежной и кассовой дисциплины	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие превышения утвержденного ФОТ образовательным учреждениям	25
	Взаимодействие с органами государственной власти и внебюджетными фондами: социального страхования, пенсионного страхования, медицинского страхования	Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти и внебюджетных фондов	Своевременность и оперативность	25
	Создание отчетности в электронном виде	Достоверность, качество полнота создаваемых отчетов	Оперативность, своевременность представления отчетов	25
Бухгалтер, Ведущий экономист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации по бухгалтерскому сопровождению учреждений	Полнота и соответствие документации установленным нормам	100%	30
	Обработка и предоставление бухгалтерских сведений учреждениям, организациям	Соответствие объема и полноты предоставляемых	100%	30

		сведений установленным нормам		
	Оказание методической помощи руководителям подведомственных учреждений по возникающим вопросам исполнения бюджета, новых нормативных документов, актов, требований вышестоящих органов	Своевременность и достоверность предоставляемой информации	Без замечаний со стороны руководителей подведомственных учреждений	25
	Контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и уставом учреждения, эффективное и рациональное их использование, контроль за недопущением нецелевого использования средств	Своевременность осуществления контроля	Отсутствие нарушений финансовой дисциплины учреждения	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Выполнение заданий без замечаний	30
	Техническое и программное обеспечение и его использование в работе, освоение новых программных форм бухгалтерского учета	Использование программного обеспечения для соблюдения технологии бухгалтерской информации и порядка документооборота, использование новых дополнительных программ, использование в работе электронной почты	Своевременность, оперативность и отсутствие ошибок в данных учета	25
	Добросовестное исполнение трудовых обязанностей	Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей	0	30
	Осуществление дополнительной работы	Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в целях изыскания экономии	Своевременное выполнение поставленных задач	30

		и рационального использования средств, представление информации не входящей в перечень установленной отчетности		
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокая исполнительская дисциплина	Обеспечение платежной и кассовой дисциплины.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие превышения утвержденного ФОТ образовательным учреждениям	25
	Контроль за соответствием данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении учреждений	Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей	Соответствует	30
	Составление и своевременное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	Обеспечение формирования полной достоверной информации, своевременность предоставления	В полном объеме и в срок	30
Специалист по организации питания	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Составление статистических отчетов	Организация своевременной подготовки материалов для составления отчетов	Организация работы с учреждениями	30
	Разработка документации по вопросам, входящим в компетенцию специалиста	Соответствие нормативным документам	Полное соответствие нормативным документам	30

	Оказание практической помощи образовательным учреждениям в вопросах улучшения организации питания	Компетентность, корректность при составлении запросов, ответов на запросы при непосредственном обращении	Без замечаний со стороны руководителей (специалистов) учреждений	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Участие в разработке и реализации проектов программ, прогнозов, актов органов местного самоуправления города	Полнота, объективность, профессиональная грамотность, соответствие результатам	Отсутствие необходимости доработки документа	30
	Своевременность и оперативность выполнения поручений	Выполнение поручений в установленные сроки	100%	20
Выплата за качество выполняемых работ				
	Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логическое изложение материала	80-100%	20
		Юридически грамотное изложение материала	100%	20
		Отсутствие стилистических и грамматических ошибок	100%	20
		Соблюдение и ведение номенклатуры дел	Без замечаний	20
	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов	Без замечаний	20
		Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями	Отсутствие конфликтов	20
Инженер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Разработка документации по вопросам, входящим в компетенцию специалиста	Соответствие нормативным документам	Полное соответствие нормативным документам	30

Оказание практической помощи образовательным учреждениям в вопросах входящим в компетенцию специалиста	Компетентность, корректность при составлении запросов, ответов на запросы при непосредственном обращении	Без замечаний со стороны руководителей (специалистов) учреждений	30
Составление отчетов	Организация своевременной подготовки материалов для составления отчетов	Организация работы с учреждениями	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в разработке и реализации проектов программ, прогнозов, актов органов местного самоуправления города	Полнота, объективность, профессиональная грамотность, соответствие результатам	Отсутствие необходимости доработки документа	30
Своевременность и оперативность выполнения поручений	Выполнение поручений в установленные сроки	100%	30
Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Выполнение заданий без замечаний	30
Выплата за качество выполняемых работ			
Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логическое изложение материала	80-100%	20
	Юридически грамотное изложение материала	100%	20
	Отсутствие стилистических и грамматических ошибок	100%	20
	Соблюдение и ведение номенклатуры дел	Без замечаний	20
Разработка (создание) документов в электронном варианте (в программе)	Достоверность, качество полнота создаваемых документов	Оперативность, своевременность представления разработанных документов	30
Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов	Без замечаний	20

		Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями	Отсутствие конфликтов	20
Специалист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Составление отчетов	Организация своевременной подготовки материалов для составления отчетов	Организация работы с учреждениями	30
	Разработка документации по вопросам, входящим в компетенцию специалиста	Соответствие нормативным документам	Полное соответствие нормативным документам	30
	Оказание практической помощи образовательным учреждениям в вопросах входящих в компетенцию специалиста	Компетентность, корректность при составлении запросов, ответов на запросы при непосредственном обращении	Без замечаний со стороны руководителей (специалистов) учреждений	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в разработке и реализации проектов программ, прогнозов, актов органов местного самоуправления города	Полнота, объективность, профессиональная грамотность, соответствие результатам	Отсутствие необходимости доработки документа	30
	Своевременность и оперативность выполнения поручений	Выполнение поручений в установленные сроки	100%	30
	Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Выполнение заданий без замечаний	30
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логическое изложение материала	80-100%	20
Юридически грамотное изложение материала		100%	20	
Отсутствие стилистических и грамматических ошибок		100%	20	
Соблюдение и ведение номенклатуры дел		Без замечаний	20	

	Проведение практических мероприятий	Достоверность, качество полнота разработанных инструкций	Ведение журналов инструктажей и занятий	30
	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов	Без замечаний	20
		Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями	Отсутствие конфликтов	20
Специалист по закупкам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Оказание методической помощи руководителям подведомственных учреждений по вопросам проведения закупок	Своевременность и достоверность предоставляемой информации	Без замечаний со стороны руководителей подведомственных учреждений	30
	Составление и своевременное представление отчетности	Обеспечение формирования полной достоверной информации, своевременность предоставления	В полном объеме и в срок	30
	Заключение муниципальных контрактов, договоров с поставщиками, работа с сайтом закупок	Муниципальные контракты, договора заключены согласно действующему законодательству и размещена информация на официальном сайте РФ для размещения заказов.	отсутствие превышения лимитов	110
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Выполнение заданий без замечаний	30
	Техническое и программное обеспечение и его использование в работе, освоение новых программных форм	Использование программного обеспечения для соблюдения документооборота, использование новых	Своевременность, оперативность и отсутствие ошибок в данных учета	25

		дополнительных программ, использование в работе электронной почты		
Добросовестное исполнение трудовых обязанностей		Отсутствие письменных жалоб на качество исполнения трудовых обязанностей и дисциплинарных обязанностей	0	30
Осуществление дополнительной работы		Проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в целях изыскания экономии и рационального использования средств, представление информации не входящей в перечень установленной отчетности	Своевременное выполнение поставленных задач	30
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокая исполнительская дисциплина		Обеспечение платежной дисциплины	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	25
Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями		Полное и логическое изложение материала	80-100%	20
		Юридически грамотное изложение материала	100%	20
		Отсутствие стилистических и грамматических ошибок	100%	20
		Соблюдение и ведение номенклатуры дел	Без замечаний	20
Эффективность и результативность профессиональной деятельности		Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов	Без замечаний	20
		Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями	Отсутствие конфликтов	20

Архивариус

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Ведение профессиональной документации	Отсутствие замечаний	30
	Выполнение требований по срокам и порядку хранения документов	Отсутствие замечаний	30
	Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	20
	Предоставление своевременной достоверной информации	Отсутствие замечаний	30
	Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	30
	Подготовка документов постоянного срока хранения для передачи в городской архив	Отсутствие замечаний	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность выполняемой работы	Качественное использование документов в установленные сроки	Отсутствие замечаний	20
Организация собственного труда	Способность в короткие сроки выполнять объем работ	100%	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логическое изложение материала	80-100%	
	Соблюдение и ведение номенклатуры дел	Без замечаний	20
Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и форме	Без замечаний	20

		подготовленных документов		
		Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями	Отсутствие конфликтов	20
Методист (по цифровизации и ИТ инфраструктуре)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Разработка документации по вопросам, входящим в компетенцию специалиста	Соответствие нормативным документам	Полное соответствие нормативным документам	30
	Оказание практической помощи образовательным учреждениям в вопросах входящим в компетенцию специалиста	Компетентность, корректность при составлении запросов, ответов на запросы при непосредственном обращении	Без замечаний со стороны руководителей (специалистов) учреждений	30
	Составление отчетов	Организация своевременной подготовки материалов для составления отчетов	Организация работы с учреждениями	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Участие в разработке и реализации проектов программ, прогнозов, актов органов местного самоуправления города	Полнота, объективность, профессиональная грамотность, соответствие результатам	Отсутствие необходимости доработки документа	30
	Своевременность и оперативность выполнения поручений	Выполнение поручений в установленные сроки	100%	30
	Выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Выполнение заданий без замечаний	30
	Выплата за качество выполняемых работ			
	Подготовка документов в соответствии с установленными требованиями	Полное и логическое изложение материала	80-100%	20
		Юридически грамотное изложение материала	100%	20
		Отсутствие стилистических и грамматических ошибок	100%	20
Соблюдение и ведение номенклатуры дел		Без замечаний	20	
Разработка (создание) документов в электронном	Достоверность, качество	Оперативность,	30	

	виде (в программе)	полнота создаваемых документов	своевременность представления разработанных документов	
	Эффективность и результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов	Без замечаний	20
		Бесконфликтные отношения с коллегами и посетителями	Отсутствие конфликтов	20

Приложение 2а к Приложению № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального казенного
учреждения обеспечения исполнения
полномочий в области образования
«Ресурсный центр» города
Сосновоборска

**Виды и размеры
персональных надбавок работникам
муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения
полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска**

№ п/п	Виды и условия персональных надбавок	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	За сложность, напряженность и особый режим работы:	
	Директор	100%
	Специалист по закупкам	100%
	Специалист по организации питания	100%
	Системный администратор	100%
	Руководитель структурного подразделения	100%
	Водитель автомобиля	100%
	Главный бухгалтер	100%
	Заместитель главного бухгалтера	100%
	Ведущий экономист	100%
	Бухгалтер	100%
	Методист	100%
	Секретарь руководителя	100%
	Инженер	100%
	Архивариус	100%
Специалист	100%	
Методист (по цифровизации и ИТ инфраструктуре)	100%	

Приложение № 3а к Приложению № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в
области образования «Ресурсный центр»
города Сосновоборска

**Виды и размеры выплат по итогам работы работникам
муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в
области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Показатели	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
Успешное и добросовестное исполнение профессиональной деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	250%
Своевременное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой информации	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	250%
Качественная подготовка и своевременное сопровождение документов	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	250%
Непосредственное участие работника в выполнении важных работ, мероприятий	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	250%

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области
образования «Ресурсный центр» города
Сосновоборска

**Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников основного персонала, используемое при определении размера
должностного оклада руководителя учреждения с учетом отнесения учреждения
к группе по оплате труда руководителей учреждений**

№ п/п	Учреждения	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала учреждения			
		I группа по оплате труда	II группа по оплате труда	III группа по оплате труда	IV группа по оплате труда
1	муниципальное казенное учреждение обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска	4,3-5,5	3,5-4,2	-	-

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области
образования «Ресурсный центр» города
Сосновоборска

Показатели
для отнесения муниципальных казенных учреждений города Сосновоборска
к группам по оплате труда руководителей учреждений

1. Муниципальное казенное учреждение обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска

Показатели	Группы по оплате труда руководителей учреждений	
	I	II
Количество обслуживаемых учреждений, ед.	свыше 15	2-15

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области
образования «Ресурсный центр» города
Сосновоборска

**Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы
руководителя учреждения и главного бухгалтера, формируемой за счет всех
источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год,
и среднемесячной заработной платы работников учреждений
(без учета заработной платы руководителя, и главного бухгалтера)**

№ п/п	Наименование учреждение	Предельные уровни соотношения средней заработной платы к средней заработной плате работников, раз	
		руководитель учреждения	главный бухгалтер
1	муниципальное казенное учреждение обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска	4,5	3,5

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей и главных бухгалтеров муниципального казенного учреждения обеспечения исполнения полномочий в области образования «Ресурсный центр» города Сосновоборска

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения (Директор)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Стабильное функционирование учреждения	соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	отсутствие замечаний со стороны службы финансового контроля, прокуратуры, других контролирующих организаций, учредителя	30%
			своевременное устранение замечаний надзорных органов, учредителя	10%
	Ведение профессиональной документации (планирование, иное)	полнота и соответствие нормативным документам	100%	30%
		участие в работе групп, комиссий, наставническая работа	постоянное участие в группах, комиссиях, подготовка отчетной документации	30%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в разработке и реализации	разработка и реализация проектов и	Детальная проработка позиций программ,	30%	

	проектов, программ, актов органов местного самоуправления, связанных с деятельностью учреждения	программ	проектов	
	Результативность деятельности учреждения	соблюдение сроков, порядка предоставления учреждением бухгалтерской, статистической и иной отчетности	отсутствие зафиксированных замечаний к отчетности штрафных санкций за несвоевременное предоставление	30%
		отсутствие замечаний по срокам и форме подготовленных документов	без замечаний	30%
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Обеспечение взаимодействия учреждения с управлением образования и образовательными организациями города	качественное и своевременное выполнение функций и работ, возложенных на учреждение	отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний по деятельности учреждения со стороны учредителя, управления образования	50%
	Создание условий для осуществления деятельности учреждения	обеспечение стабильности работы трудового коллектива	укомплектованность штата на 90-100%	30%
			отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе, обоснованных жалоб работников	25%
Главный бухгалтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение документации по бухгалтерскому сопровождению образовательных учреждений	Полнота и соответствие документации установленным нормам	100%	30
	Создание условий для обеспечения стабильного функционирования и развития структурного подразделения	Обеспечение санитарно-гигиенических условий, материально-технической и ресурсной обеспеченности,	Отсутствие нарушений	20

		сохранности имущества		
	Эффективность управленческой деятельности и кадровой политики	Своевременный контроль за исполнением бюджетной сметы, плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственными учреждениями, укомплектованность кадрами, их качественный состав	Отсутствие нарушений	25
	Оказание методической помощи руководителям образовательных учреждений по возникающим вопросам исполнения бюджета, новых нормативных документов, актов, требований вышестоящих органов	Своевременность осуществления контроля	Отсутствие нарушений финансовой дисциплины учреждения	30
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	Выполнение работы требующей высокой напряженности и интенсивности	Систематическое выполнение срочных заданий	Отсутствие нарушений	30
	Высокий уровень профессионально й мастерства при организации финансово-экономической деятельности	Использование программного обеспечения для соблюдения технологии бухгалтерской информации и порядка документооборота, использование новых дополнительных программ, использование в работе электронной почты	Своевременность, оперативность и отсутствие ошибок в данных учета	20
	Осуществление дополнительной работы	Проведение экономического анализа финансово-	Своевременность и оперативность	30

		хозяйственной деятельности в целях изыскания экономии и рационального использования средств, представление информации не входящей в перечень установленной отчетности. Ежемесячное представление дополнительных отчетов ФСС на возмещение расходов		
	Работа с входящей корреспонденцией	Компетентность, корректность ответов на запросы в соответствии с нормативными документами	Своевременная подготовка ответа	20
Выплаты за качество выполняемых работ				
	Высокая исполнительская дисциплина	Обеспечение платежной и кассовой дисциплины	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности, отсутствие превышения утвержденного ФОТ образовательным учреждениям	25
	Взаимодействие с органами государственной власти и внебюджетными фондами: социального страхования, пенсионного страхования, медицинского страхования	Оперативное реагирование на запросы органов государственной власти и внебюджетных фондов	Своевременность и оперативность	25
	Создание отчетности в электронном виде	Достоверность, качество полнота создаваемых отчетов	Оперативность, своевременность представления отчетов	25

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области
образования «Ресурсный центр» города
Сосновоборска

**Размер выплат по итогам работы
руководителю и главному бухгалтеру муниципального казенного учреждения
обеспечения исполнения полномочий в области образования
«Ресурсный центр» города Сосновоборска**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Показатели	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
Успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Наличие положительных зафиксированных отзывов	100%
Качество подготовки и своевременность сдачи отчетов (обеспечение качества подготовки и своевременности сдачи отчетов)	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100%
Отсутствие нарушений в финансовой деятельности	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100%
Оперативное и качественное исполнение и предоставление запрашиваемой у учреждений информации (выполнение в срок, без замечаний)	Отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний	100%