



**Администрация Городецкого муниципального округа  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.02.2026

№ 601

**Об утверждении Положения об оплате труда  
работников муниципального казенного учреждения  
«Информационно-методический центр» Городецкого  
муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 02.07.2014 № 88-З «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области», решением Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 23.12.2022 № 144 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Городецкого муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 12.01.2023 № 23 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Городецкого муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 26.12.2024 № 6220 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Городецкого муниципального округа, а так же иных муниципальных организаций Городецкого муниципального округа, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области», администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения «Информационно – методический центр» Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 28 января 2026 г.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» и разместить на официальном сайте Городецкого муниципального округа Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального округа Смирнову Т.В.

Глава местного самоуправления



А.Ю.Мудров

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Городецкого муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Положение**  
**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения**  
**«Информационно – методический центр» Городецкого муниципального округа**  
**Нижегородской области**  
**(далее - Положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 23.12.2022 №144 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Городецкого муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 12.01.2023 №23 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Городецкого муниципального округа Нижегородской области», постановлением администрации Городецкого муниципального округа от 26.12.2024 № 6220 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Городецкого муниципального округа, а так же иных муниципальных организаций Городецкого муниципального округа, подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области».

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» (далее—Учреждение) по виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг» (63.99.1).

1.3. Система оплаты труда работников, устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Нижегородской области Городецкого муниципального округа, а также настоящим Положением с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
- минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- минимальных размеров выплат компенсационного характера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Городецкого муниципального округа Нижегородской области и разъяснений о порядке установления данных выплат, утвержденных постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 29.12.2022 № 3872 (далее – перечень видов выплат компенсационного и стимулирующего характера);

- мнения представительного органа работников;
- рекомендации Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов), установленных постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 11.01.2023 №17 «О минимальных размерах окладов (минимальных размерах должностных окладов), минимальных размерах ставок заработной платы в муниципальных учреждениях Городецкого муниципального округа Нижегородской области».

Оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в ПКГ, по данному постановлению не должны быть ниже базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ, утверждаемых Правительством Российской Федерации, Правительством Нижегородской области.

1.5. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, иные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.8. Штатное расписание Учреждения утверждается директором данного Учреждения по согласованию с учредителем, являющимся главным распорядителем средств бюджета муниципального округа, и включает в себя все должности работников данного Учреждения. При формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 года № 305н; от 29 мая 2008 года № 247н; от 29 мая 2008 года № 248н; от 5 мая 2008 года № 216н.

1.9. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников организаций по должностям и профессиям соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее- минимальные оклады по ПКГ), основания и величины коэффициентов, повышающих минимальные оклады по ПКГ, установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

1.10. Годовой фонд оплаты труда для работников устанавливается в размере 32 окладов (должностных окладов) в соответствии со штатным расписанием.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

### **2.1. Основные условия оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- минимальные размеры оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям), к минимальным окладам (должностным окладам);

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с утвержденным перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления;

- иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

2.1.2. Работникам Учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1.3. Применение повышающего коэффициента к минимальному размеру должностного оклада по ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих образует новый должностной оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, установленных в процентном отношении к должностному окладу.

2.1.4. При расчете должностных окладов путем применения повышающих коэффициентов, а также увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.1.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

2.1.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются директором Учреждения в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера. Применение выплат компенсационного и стимулирующего характера к гарантированному должностному окладу, гарантированной ставке заработной платы не образует новый гарантированный должностной оклад, гарантированную ставку заработной платы и не учитывается при начислении и иных компенсационных и стимулирующих выплат.

### **2.2. Компенсационные выплаты**

2.2.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Городецкого муниципального округа Нижегородской области и разъяснениями о порядке установления данных выплат, утвержденными постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области от 29.12.2022 №3872 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Городецкого муниципального округа Нижегородской области», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 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).

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

2.2.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

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

2.2.5. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. При этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

### **2.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения**

2.3.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается следующий перечень выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты осуществляются по решению директора за счет бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда на текущий год.

Работнику, отработавшему неполный календарный месяц, выплаты стимулирующего характера, за исключением указанных в пункте 2.3.5, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения. Перечень критериев оценки результативности деятельности работников и правила распределения стимулирующей части фонда оплаты труда изложены в Приложении 2.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ предполагают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, окружным, областным мероприятиям; разработка образовательных проектов, программ); за особый режим работы; за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения.

Решение об установлении выплаты принимается директором.

2.3.4. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается директору и заместителю директора Учреждения на основании п. 4.9 настоящего Положения, остальным работникам Учреждения на основании Приложения 1 к настоящему Положению.

2.3.5. Премиальные выплаты по итогам работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного муниципального мероприятия; за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.

Размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

Премирование по достижении определенных результатов, по итогам работы за

определенный период осуществляется в пределах фонда оплаты труда на текущий год.

2.3.5. Помимо премии по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период при наличии экономии фонда труда может выплачиваться единовременная премия:

а) в связи с выходом на государственную пенсию по старости;

б) в связи с юбилейными датами: 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием со дня рождения;

в) в связи с государственными праздниками, установленными федеральным законодательством, дни празднования которых являются нерабочими праздничными днями, «Днем учителя»;

г) по итогам проведения мероприятий, имеющих важное общественное и (или) социально-экономическое значение для Городецкого муниципального округа, юбилейных мероприятий общегосударственного, регионального и муниципального значения;

д) по итогам работы за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премирование по вышеуказанным основаниям осуществляется в размере до одного должностного оклада на основании приказа директора.

### **3. Иные вопросы оплаты труда**

3.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании личного заявления работника.

3.2. Право на получение единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску за первый календарный год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

3.3. Единовременная выплата к отпуску производится одновременно с оплатой отпуска.

3.4. При наличии экономии средств фонда оплаты труда работнику может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- выход на государственную пенсию по старости (инвалидности) – в размере не более 15 000 рублей;

- рождение ребенка – в размере не более 15 000 рублей;

- регистрация брака (в первые) – в размере не более 15 000 рублей;

- смерть близкого родственника (родителей, мужа (жены), детей) либо смерть самого работника (по заявлению близких родственников) – в размере не более 15 000 рублей;

- тяжелого материального положения, вызванного утратой или повреждением имущества в результате пожара, другого стихийного бедствия, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, проведения дорогостоящих платных медицинских услуг - размер устанавливается директором в каждом случае отдельно.

3.5. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором на основании мотивированного заявления работника или, соответственно, его близкого родственника, с приложением подтверждающих

документов, свидетельствующих о событиях, указанных в п. 3.4 настоящего Положения.

В случае тяжелого материального положения, вызванного утратой или повреждением имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия, при приобретении дорогостоящих лекарственных препаратов, проведении платных медицинских услуг материальная помощь может выплачиваться по заявлению работника при предъявлении документов, подтверждающих причиненный ущерб в результате указанных событий, стоимость утраченного (поврежденного) имущества, справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), медицинских учреждений.

В случае смерти близкого родственника работника материальная помощь может выплачиваться при представлении им копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя**

4.1. Заработная плата директора и заместителя директора включает в себя:

- должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

4.2. Должностные оклады устанавливаются:

- в отношении директора - постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области;
- в отношении заместителя директора – приказом директора Учреждения.

4.3. Директору Учреждения, заместителю директора устанавливаются следующие должностные оклады:

Должность	Должностной оклад
Директор	25 040
Заместитель директора	17 528

4.3. Должностной оклад директора определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности.

4.4. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

4.5. Основанием для изменения оклада директора в течение года может являться изменение окладов в соответствии с постановлением администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области о принятии мер по увеличению оплаты труда работников бюджетного сектора экономики Городецкого муниципального округа, на которых не распространяется действие Указа Президента

Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.6. Выплаты компенсационного характера для директора и заместителя директора в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством разделом, в соответствии с разделом 2.2 настоящего Положения.

Компенсационные выплаты директору устанавливаются работодателем, определяются трудовым договором.

4.7. Учредитель для поощрения директора устанавливает выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя за соответствующий период, определяемым на основе данных ежемесячных, ежеквартальных и годовых отчетов руководителя учреждения, комиссией, формируемой Учредителем. Указанная выплата устанавливается в размере до 100 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Порядок, сроки, основания и размер выплат стимулирующего характера директору устанавливается приказом Учредителя и определяются в зависимости от результатов деятельности Учреждения на основании критериев и целевых показателей эффективности работы.

4.9. Директору и заместителю директора производится надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - до 10%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 15%;

при выслуге от 10 до 15 лет - до 20%;

при выслуге более 15 лет - до 30%;

Выслуга лет устанавливается в зависимости от стажа руководящей работы. Применение надбавок за выслугу лет не образует новый минимальный оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.10. Помимо компенсационных и стимулирующих выплат при наличии экономии фонда оплаты труда директору Учреждения может выплачиваться единовременное денежное поощрение:

а) в связи с выходом на государственную пенсию по старости;

б) в связи с юбилейными датами: 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием со дня рождения;

в) в связи с государственными праздниками, установленными федеральным законодательством, дни празднования которых являются нерабочим и праздничными днями, «Днем учителя»;

г) по итогам проведения мероприятий, имеющих важное общественное и (или) социально-экономическое значение для Городецкого муниципального округа, юбилейных мероприятий общегосударственного, регионального и муниципального значения;

д) по итогам работы за месяц, квартал, год;

е) по итогам работы за выполнение особо важных и сложных заданий.

Денежное поощрение по вышеуказанным основаниям осуществляется в размере до 100 % одного должностного оклада на основании приказа отраслевого

(функционального) органа администрации Городецкого муниципального округа, осуществляющего функциональные полномочия учредителя.

4.12. При предоставлении директору Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании личного заявления.

При наличии экономии фонда оплаты труда директору Учреждения производится выплата материальной помощи в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
работников МКУ «Информационно – методический центр»  
Городецкого муниципального округа Нижегородской области

**Порядок формирования должностных окладов  
(ставок заработной платы)**

1. Порядок формирования должностных окладов (ставок заработной платы) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям работников образования.

1.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов.

1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

Профессиональная квалификационная группа	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, руб.
3 квалификационный уровень (методист)	1,17	6 806

1.3. Положением предусматриваются коэффициенты, повышающие минимальный оклад по ПКГ и формирующие минимальный оклад по должности.

1.4. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников (пункт 1.2 настоящего приложения), предусматриваются повышающие коэффициенты к минимальным окладам по ПКГ:

за уровень профессионального образования и ученую степень:

бакалавр 1,1

специалист 1,1

магистр 1,1

кандидат наук 1,2

доктор наук 1,3

за квалификационную категорию:

педагог-наставник, педагог-методист 1,4

высшая квалификационная категория 1,3

первая квалификационная категория 1,2

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории сохраняется на срок до одного года по истечении срока ее действия, если до истечения указанного срока остался один год и менее: в случаях длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода, по возвращении из длительной командировки, связанной с профессиональной деятельностью, из отпуска длительностью до одного года, из отпуска по уходу за ребенком, независимо от срока окончания действия квалификационной категории, при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации,

а также тем работникам, которым до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, остался один год и менее.

1.5. Должностной оклад (ставка заработной платы) по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, формируется путем произведения минимального оклада по профессиональной квалификационной группе (ПКГ) с учетом повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Сформированный должностной оклад (ставка заработной платы) учитывается при исчислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, устанавливаемых в процентном отношении от должностного оклада (ставки заработной платы).

1.6. Положением для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ должностей работников образования, предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,05

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,1

при выслуге более 10 лет - до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения в зависимости от общего педагогического стажа работы по должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, и рассчитывается исходя из минимального оклада по ПКГ.

Применение надбавок за выслугу лет не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.7. Положением для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ должностей работников образования, устанавливаются повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении повышающего коэффициента и его размера принимается директором персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные персональные повышающие коэффициенты применяются к должностному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство устанавливается работникам за совершенствование профессионального мастерства (овладение новым содержанием и технологиями, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, результаты профессиональных конкурсов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта и т.д.).

Повышающий коэффициент за сложность и напряженность труда работников может устанавливаться с учетом следующих обстоятельств: дополнительной нагрузки работника, обусловленной большим объемом выполняемой работы, необходимостью подготовки и проведения мероприятий муниципального уровня, статусом курируемых направлений деятельности; спецификой деятельности Учреждения и учетом вклада работника в ее результативность.

Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности устанавливается за разработку и реализацию муниципальных нормативно-правовых актов, программ, «дорожных карт», проектов и т.д.

2. Порядок формирования должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.1. Должностной оклад работника формируется на основании минимального оклада по ПКГ и персональных повышающих коэффициентов.

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня».

Профессиональная квалификационная группа	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень (секретарь, делопроизводитель)	1,0	7 131

2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня».

Профессиональная квалификационная группа	Повышающий коэффициент по должности	Минимальный оклад, рублей
1 квалификационный уровень (инженер-программист)	1,0	9 302

2.4. Положением об оплате труда для работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются персональные повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается директором персонально в отношении конкретного работника, и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Представленные персональные повышающие

коэффициенты применяются к должностному окладу. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется с должностным окладом.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство устанавливается работникам за совершенствование профессионального мастерства (овладение новым содержанием и технологиями, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, результаты профессиональных конкурсов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта и т.д.).

Повышающий коэффициент за сложность и напряженность труда работников может устанавливаться с учетом следующих обстоятельств: дополнительной нагрузки работника, обусловленной большим объемом выполняемой работы, необходимостью подготовки и проведения мероприятий муниципального уровня, статусом курируемых направлений деятельности; спецификой деятельности Учреждения и учетом вклада работника в ее результативность.

Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности устанавливается за разработку и реализацию муниципальных нормативно-правовых актов, программ, «дорожных карт», проектов и т.д.

2.5. Положением для работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих предусматриваются повышающие коэффициенты, образующие надбавки к должностным окладам работников за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,05

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,1

при выслуге лет более 10 лет - до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимального оклада по ПКГ.

2.6. Профессиональная квалификационная группа должностей общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня.

Профессиональная квалификационная группа	Повышающий коэффициент по должности	Минимальная ставка, рублей
1 квалификационный уровень (оператор по программно-информационному обеспечению)	1,0	6 474

2.7. Положением об оплате труда для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих и профессий рабочих, не включенных в ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются персональные повышающие коэффициенты:

за высокое профессиональное мастерство;

за сложность и напряженность труда;

за высокую степень самостоятельности и ответственности.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника и устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размер персональных повышающих коэффициентов в суммовом выражении не может превышать 3. Персональные повышающие коэффициенты применяются к ставке заработной платы. Денежная надбавка, полученная в результате применения персональных повышающих коэффициентов, суммируется со ставкой заработной платы.

Применение персонального повышающего коэффициента к ставке заработной платы не образует новую ставку заработной платы и не учитывается при исчислении выплат, устанавливаемых в процентном отношении к ставке заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающий коэффициент за высокое профессиональное мастерство устанавливается работникам за совершенствование профессионального мастерства (овладение новым содержанием и технологиями, участие в экспериментальной и инновационной деятельности, результаты профессиональных конкурсов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта и т.д.).

Повышающий коэффициент за сложность и напряженность труда работников может устанавливаться с учетом следующих обстоятельств: дополнительной нагрузки работника, обусловленной большим объемом выполняемой работы, необходимостью подготовки и проведения мероприятий муниципального уровня, статусом курируемых направлений деятельности; спецификой деятельности Учреждения и учетом вклада работника в ее результативность.

Повышающий коэффициент за высокую степень самостоятельности и ответственности устанавливается за разработку и реализацию муниципальных нормативно-правовых актов, программ, «дорожных карт», проектов и т.д.

2.8. Положением по оплате труда для работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих и профессий рабочих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих, предусматриваются повышающие коэффициенты за выслугу лет:

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,05

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,1

при выслуге лет более 10 лет - до 0,15

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику в зависимости от общего стажа работы и рассчитывается исходя из минимальной ставки заработной платы по ПКГ.

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
работников МКУ «Информационно – методический центр»  
Городецкого муниципального округа Нижегородской области

**Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда и  
перечень критериев оценки результативности деятельности работников**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий порядок устанавливают общий порядок и критерии формирования доплат и надбавок стимулирующего характера работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.2. Учреждение в праве направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы, предшествующие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации штата Учреждения.

**2. Порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам  
Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы.**

2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения.

2.2. Распределение средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения по видам и формам материального стимулирования работников производится директором по представлению заместителя директора в соответствии с данным порядком.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника Учреждения устанавливаются приказом директора. Размеры выплат стимулирующего характера работников максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых им.

2.4. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу работника или в денежном выражении.

**3. Условия и порядок определения выплат стимулирующего характера  
работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы.**

### 3.1. Критерии стимулирования методиста.

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Успешность выполненной работы (положительная динамика результатов повышения квалификации, участия в смотрах, конкурсах и т.д., инновационной деятельности, наличие публикаций по курируемым направлениям деятельности)	Да	до 4
2.	Соблюдение сроков, полноты и качества представления отчётности	Отсутствие нарушения сроков	2
3.	Разработка методических пособий, рекомендаций, программ, положений и т.д	Да	2
4.	Активное участие в разработке и реализации программы развития Учреждения, годового плана, социальных проектов	Да	2
5.	Наличие аналитических материалов о деятельности Учреждения и муниципальных образовательных организаций	Да	до 4
6.	Участие в инновационной деятельности, экспериментальной работе Учреждения	Да	2
7.	Качественное информационно-методическое сопровождение инновационной деятельности образовательных учреждений и его результативность (экспериментальные, стажерские, инновационные площадки)	Да	2
8.	Обобщение и распространение собственного опыта (мастер-классы, конференции, семинары, круглые столы, печатные работы и т.п.)	Да	2
9.	Обобщение и распространение опыта работы педагогических работников образовательных организаций (электронные и печатные сборники, брошюры и т.д.)	Представлен опыт более 3-х педагогических работников	3
10.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и (или) научного звания	Да	2
11.	Систематическое обновление сайта управления образования по курируемым направлениям деятельности	Да	до 4
12.	Высокий уровень организации работы ММО и опорных школ по подготовке педагогов к промежуточной аттестации учащихся, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ	Да	2

13.	Координация деятельности и участие в работе профессиональных сообществ	Протокол	до 3
14.	Методическое сопровождение образовательных организаций и педагогов в рамках закрепленных направлений работы (работа со ШНОР, бережливые технологии, функциональная грамотность, предпрофильное и профильное обучение, ВсОШ, оценка качества и т.д.).	Да	до 4
15.	Систематическая работа над повышением уровня квалификации (курсы повышения квалификации, проблемные семинары, самообразование, вебинары, дистанционные курсы и пр.).	Да	2
16.	Организация курсов на базе округа	Да	2
17.	Выполнение поручений, заданий, работ по указанию руководителя (заместителя руководителя), не входящих в круг непосредственных должностных обязанностей	Да	2
18.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж управления образования, муниципальной методической службы, образовательных учреждений, педагогов.	Да	до 4
19.	Востребованность работника в профессиональных сообществах муниципального уровня и выше (участие в работе, жюри, судебных коллегиях, экспертных группах, руководство педагогической практикой и др.)	Да	до 4
20.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, смотрах и т.д.	Да	до 4
21.	Участие в разработке муниципальных «дорожных карт», программ развития муниципальной системы образования	Да	до 4
22.	Методическое сопровождение педагога-участника профессиональных конкурсов (муниципальный уровень – 1 балл, зональный уровень – 2 балла, региональный уровень – 3 балла, всероссийский уровень – 4 балла)	Дипломы, грамоты, сертификаты, удостоверения, приказ по Учреждению	до 4

#### Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы участников	Да	-2

	образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах		
2.	Невыполнение плана работы	Да	-2
3.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка (несвоевременное начало и окончание рабочего дня, опоздание и т.п.)	Да	-2
4	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

### 3.2. Критерии стимулирования секретаря и делопроизводителя.

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение организационно-распорядительной документации, своевременный учет входящих и исходящих документов и контроль их исполнения, правильное оформление деловых писем, приказов и т.д.)	Да	до 4
2.	Своевременная материально-техническая обеспеченность работы Учреждения	Да	2
3.	Создание условий, способствующих эффективной работе сотрудников Учреждения	Да	2
4.	Высокий уровень исполнения задач по архиву (комплектование документов, описи, карточки, приказы, информационные письма и т.п.)	Да	2
5.	Учет, обеспечение сохранности, подготовка и своевременная передача документов, относящихся к составу архивного фонда	Да	2
6.	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями	Да	2
7.	Оперативность выполняемой работы	Да	2
8.	Качество и достоверность представляемой отчетной и иной документации, в том числе для бухгалтерии	Да	2
9.	Правильность и своевременность формирования и ведения личных дел сотрудников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью, учёт предоставления отпусков сотрудникам, составление графика очередных отпусков и его соблюдение	Да	2
10.	Правильность и своевременность ведение табеля учёта рабочего времени, осуществление контроля состояния трудовой дисциплины и соблюдения работниками правил внутреннего	Да	2

	трудового распорядка		
--	----------------------	--	--

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	- 2
2.	Нарушение норм техники безопасности	Да	- 2

3.3. Критерии стимулирования оператора по программно – информационному обеспечению, инженера-программиста.

п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Да	2
2.	Качественное информационное сопровождение методической работы Учреждения	Да	2
3.	Создание условий, способствующих эффективной работе сотрудников Учреждения	Да	2
4.	Сопровождение информационных баз Учреждения	Да	4
5.	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями	Да	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда.

п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	- 2
2.	Нарушение норм техники безопасности.	Да	- 2

3.4. Критерии материального стимулирования заместителя директора.

№ п\п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Соблюдение сроков, полноты и качества представления отчетности	Отсутствие нарушения сроков	2
2.	Разработка методических пособий, рекомендаций, программ, положений и т.д	Да	2
3.	Проведение мероприятий высокого качества	Да	2
4.	Активное участие в разработке и реализации программы развития Учреждения, годового плана, социальных проектов	Да	до 4
5.	Наличие аналитических материалов о	Да	до 4

	деятельности Учреждения и муниципальных образовательных организаций		
6.	Участие в инновационной деятельности, экспериментальной работе Учреждения	Да	2
7.	Обобщение и распространение собственного опыта (мастер-классы, конференции, семинары, круглые столы, печатные работы и т.п.)	Да	2
8.	Обобщение и распространение опыта работы педагогических работников образовательных организаций (электронные и печатные сборники, брошюры и т.д.)	Представлен опыт более 3-х педагогических работников	3
9.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка, обучение в аспирантуре, докторантуре, наличие ученой степени и (или) научного звания	Да	2
10.	Систематическое обновление сайта управления образования по курируемым направлениям деятельности	Да	до 4
11.	Высокий уровень организации работы ММО и опорных школ по подготовке педагогов к промежуточной аттестации учащихся, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ	Да	2
12.	Координация деятельности и участие в работе профессиональных сообществ	Протокол	до 3
13.	Методическое сопровождение образовательных организаций и педагогов в рамках закрепленных направлений работы (работа со ШНОР, бережливые технологии, функциональная грамотность, предпрофильное и профильное обучение, ВсОШ, оценка качества и т.д.).	Да	до 4
14.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж управления образования, муниципальной методической службы, образовательных учреждений, педагогов.	Да	до 4
15.	Востребованность работника в профессиональных сообществах муниципального уровня и выше (участие в работе, жюри, судебных коллегиях, экспертных группах, руководство педагогической практикой и др.)	Да	до 4
16.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах, смотрах и т.д.	Да	до 4
17.	Участие в разработке муниципальных «дорожных карт», программ развития муниципальной системы образования	Да	до 4

### Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
2.	Невыполнение плана работы	Да	-2
3.	Нарушения правил внутреннего трудового распорядка (несвоевременное начало и окончание рабочего дня, опоздание и т.п.)	Да	-2
4	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

3.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора ежеквартально.

3.6. Оценка интенсивности и высоких результатов работы работников Учреждения проводится экспертно-аналитической группой с оформлением итогового оценочного листа, который является основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы.

3.7. Размеры выплат стимулирующего характера работника максимальными размерами не ограничиваются.

3.8. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом директора. В состав экспертно-аналитической группы могут входить директор, заместитель директора, методисты и другие сотрудники Учреждения.

3.9. Экспертно-аналитическая группа заполняет оценочные листы на работников согласно критериям и баллам, утвержденным разделом 3 приложения 2 к Положению об оплате труда работникам МКУ «Информационно – методический центр».

Координирует деятельность экспертно-аналитической группы директор или заместитель директора Учреждения.

3.10. Форма и содержание итогового оценочного листа деятельности работника включает: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

3.11. Утверждение итогового оценочного листа работников проводится на заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия и занимаемая должность работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

3.12. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

3.13. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

3.14. На основании представления заместителя директора директор принимает решение о согласовании представленных результатов или же предлагает мотивированные изменения. Решение по вопросам согласования, внесения мотивированных изменений принимается простым большинством голосов.

3.15. На основании проведенной оценки достижений работников организации производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику организации и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированных в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется с баллами других работников организации, и определяется итоговое количество баллов по организации.

3.16. Подсчет баллов для оценки работы директора Учреждения проводится Работодателем.

3.17. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, за минусом суммы, необходимой на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и выслуги лет, делится на итоговое количество баллов по Учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «ДВ».

3.18. Величина ежеквартальной стимулирующей выплаты работнику рассчитывается по формуле:

$$ЕС = ДВ \times Б, \text{ где:}$$

ЕС - ежеквартальная стимулирующая выплата работнику;

ДВ - денежный вес одного балла;

Б - количество баллов.

3.19. Стимулирование работников, критериальная база оценки качества и результативности труда по должностям, которые не предусмотрены настоящим Положением, производится за счёт доли фонда стимулирующих выплат пропорциональной доле базового фонда оплаты труда, используемой на оплату труда этой категории работников.

---