

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МОНГУН-ТАЙГИНСКИЙ
КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»



«ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
МОНГУН-ТАЙГА КОЖУУНУ»
МУНИЦИПАЛДЫГ
РАЙОННУН ЧАГЫРГАЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального района
«Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

«12» мая 2023 г

№ 142

с. Мугур-Аксы

Об утверждении Положения об оплате труда работников Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 июня 2000 г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Единым рекомендациям по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол 11), Постановлением Правительства Республики Тыва от 25 сентября 2018 г. N 492 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Республики Тыва от 20 сентября 2021 г. №492 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в новой редакции.

2. Признать утратившим в силу Постановление от 28 октября 2021 года №359 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель администрации
муниципального района «Монгун-
Тайгинский кожуун Республики Тыва»



С.С. Сачак Иргит Ч.Д.

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального района
«Монгун-Тайгинский кожуун РТ»
от « 12 » ноя 2023 г. № 142

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения об оплате труда работников Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее - Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – Управления образования).

1.2. Настоящее положение, определяющее условия и порядок оплаты труда работников Управления образования (далее - Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 июня 2000 г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Единым рекомендациям по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол 11), Постановлением Правительства Республики Тыва от 25 сентября 2018 г. N 492 «Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих и общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановлением Правительства Республики Тыва от 20 сентября 2021 г. №492 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций».

1.3. Система оплаты труда работников Управления образования должна обеспечивать дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

Размер заработной платы работников Управления образования определяется с

учетом:

- должностных окладов, устанавливаемых в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням,
- персональный повышающий коэффициент по занимаемой должности к окладу - компенсационные выплаты;
- наличия званий и государственных наград;
- специфики работы в Управлении образования;
- продолжительности рабочего дня;
- объемов работ;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- дополнительной оплаты работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом;
- выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;
- процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- выплат стимулирующего характера;
- других условий оплаты труда, установленных в Республике Тыва.

Размеры ставок заработной платы, образованные с учетом указанных повышающих коэффициентов, применяются для расчета заработной платы за фактическое отработанное время работы.

Определение размера выплат стимулирующего и компенсационного характера, включая выплаты за дополнительную работу, не входящую непосредственно в должностные обязанности работников, осуществляется из минимальных размеров ставок заработной платы и минимальных размеров должностных окладов.

1.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера (за исключением выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера), выплат стимулирующего характера, а также размеры иных выплат компенсационного характера, выплат за дополнительные виды работ определяется в процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере. Размеры повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размеры иных выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе локальных актов организаций.

1.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении общего стажа - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Управлении образовании, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Министерством просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.6. Лица, в том числе из числа специалистов по общеотраслевым должностям, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации назначаются руководителем на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Оплата труда работников, принятых на соответствующие должности в указанном порядке, осуществляется на условиях, установленных настоящим Положением.

1.7. Экономия средств фонда оплаты труда может использоваться на стимулирующие выплаты, премирование работников организации, оказание работникам единовременной материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается начальником Управления образования с учетом мнения представительного органа работников на основании письменного заявления работника и в порядке, определенном соответствующим локальным актом.

1.8. Оплата труда работников организации производится на основании трудовых договоров, заключаемых между организацией и работниками.

2. Условия оплаты труда работников.

2.1. Система оплаты труда работников Управления образования включает:

- должностные оклады начальников, специалистов, бухгалтеров, других служащих (в том числе обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- персональный повышающий коэффициент по занимаемой должности к окладу (за сложность, напряженность в труде);

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников Управления образования устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

2.3. Конкретные размеры повышающих коэффициентов - доплат, надбавок

работникам организации, превышающие установленные настоящим Положением в качестве рекомендуемых, определяются организацией самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

3. Порядок исчисления заработной платы работников

3.1. Размер должностного оклада или ставки заработной платы конкретного работника рассчитывается как сумма размера должностного оклада или размера ставки заработной платы (приложение №1).

3.2. Порядок определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников, а также порядок исчисления заработной платы с учетом фактического объема работы, предусмотренные настоящим Положением, применяются в организациях независимо от вида экономической деятельности.

3.3. Исчисление заработной платы за фактический объем работы осуществляется должностным окладом путем умножения размеров надбавок компенсационного стимулирующего характера.

Заработная плата работников определяется как сумма исчисленной заработной платы за фактический объем работы выплат компенсационного характера, включая выплаты за дополнительные виды работы (Приложение №2), а также выплат стимулирующего характера (Приложение №3)

4. Порядок расчета заработной платы

4.1. Заработная плата начальников, специалистов, бухгалтеров, других служащих (в том числе обслуживающего персонала) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады начальников, специалистов, бухгалтеров, других служащих (в том числе обслуживающего персонала) определяются в размерах, предусмотренных в приложении № 1 к настоящему Положению. Кроме того, производится начисление должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, компенсационных доплат за специфику работы в Управлении образования.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются начальником Управления образования. Конкретный размер выплат устанавливается начальником Управления образования исходя из оценки результатов деятельности.

4.3. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производятся с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

5. Порядок и условия выплат компенсационного характера

5.1. Размер выплаты компенсационного характера определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Решение о введении соответствующих выплат принимается начальником Управления образования в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

5.3. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам Управления образования, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами не противоречащими настоящему Положению, без проведения специальной оценки условий труда.

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором работнику устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом Управления образования или трудовым договором.

Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

5.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент 50%, работающих в районе Крайнего Севера в размере до 80% , высокогорье 15%, сельская местность 25%, согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 317 ТК РФ),) начисляется на фактический месячный заработок, включая доплаты и надбавки.

5.7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются настоящим Положением с учетом достигнутых показателей эффективности. Размеры выплат стимулирующего характера за качественные показатели деятельности и за высокие результаты определяется в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению

6.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентах к окладу (ставке) без учета повышающего коэффициента или в абсолютных размерах, утверждаемыми начальником Управления образования, в пределах фонда оплаты.

6.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу

начальника Управления образования, на основании решения полномочной комиссии созданной в Управления образования для распределения стимулирующих выплат работникам.

6.4. В целях поощрения работников Управления образования могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера за:

- выплаты за качество;
- выплаты за высокие результаты;
- выплаты за почетное звание и ученую степень;
- выплаты за стаж работы;
- премия по результатам работы;
- материальная помощь.

6.5. Стимулирующие выплаты за качество работы выплачиваются в случаях:

- особого режима работы, связанные с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы техники, программного обеспечения, инженерных и хозяйственных эксплуатационных систем жизнеобеспечения Управления образования;

- высоких показателей деятельности по данным оценки эффективности;
- организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Управления образования среди обслуживаемых учреждений;
- непосредственного участия в реализации приоритетных направлений по оптимизации бюджетных расходов;
- выполнение установленных особо важных и сложных заданий в соответствии с настоящим Положением.

6.6. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Управления образования;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

6.7. Стимулирующие выплаты могут быть снижены в следующих случаях:

- при невыполнении своих должностных обязанностей;
- при невыполнении своевременно и качественно поручений, распоряжений начальника;
- при несвоевременное предоставление планов, отчетов и других работ, нарушение установленных сроков выполнения работ
- при нарушении трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, этических норм.

Ежемесячные надбавки за качество работы работникам Управления образования начисляются за фактически отработанное время и выплачиваются на основании приказа начальника.

Надбавки за качество работы не могут быть установлены выше или ниже размера надбавок, установленных для соответствующей должности.

6.8. К выплатам, учитывающим индивидуальные характеристики работников учреждения, относятся:

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания и другие отраслевые и государственные награды (приложении №4 к настоящему Положению);

6.9. Для работников Управления образования может быть установлен один или несколько видов премий:

премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

6.10. Решение о введении конкретной премии принимает на основании настоящего Положения.

Премирование

6.11. Премирование работников осуществляется по результатам работы в целях повышения эффективности их деятельности, связанной с реализацией задач и функций, возложенных на Управления образования.

В качестве расчетного периода для премирования работников принимается месяц, квартал, полугодие, год или иной срок, который устанавливается начальником Управления образования. Выплата премии производится в пределах установленного фонда оплаты труда с учетом имеющейся экономии средств.

Размер премии устанавливается в зависимости от результата работы конкретного работника и максимальными размерами не ограничивается.

Решение о премировании работников, имеющих дисциплинарное взыскание, принимается начальником Управления образования.

При увольнении в связи с выходом на пенсию работникам может быть выплачена премия в размере должностного оклада с учетом установленных надбавок за выслугу лет и за сложность, напряженность и высокие достижения в труде при наличии экономии по фонду оплаты труда.

Выплаты материальной помощи

6.12. Работникам один раз в год выплачивается материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов с применением районных коэффициентов, надбавки за работу в районах Крайнего Севера и за высокогорье. Выплата материальной помощи производится на основании личного заявления работников. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям выплата материальной помощи производится в полном размере при предоставлении работнику одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работникам, не использовавшим в течение года своего права на отпуск, в конце календарного года выплачивается материальная помощь из расчета двух должностных окладов на основании личного заявления.

Работникам, принятым на работу в Управление образования в текущем году, материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за фактически отработанное время в календарном году. При

предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением в текущем году материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

6.13. На основании личного заявления и подтверждающих документов работникам может оказываться единовременная материальная помощь в размере двух должностных окладов в следующих случаях:

- Смерти членов семьи (родителей, супруга, супруги, детей, в том числе усыновленных). Материальная помощь выплачивается при предъявлении копии свидетельства о смерти.

- При рождении ребенка. Материальная помощь выплачивается при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка.

- Заболевания работника, при стоимости лечения, осуществляемого на платной основе по направлению лечебно-профилактических учреждений (за исключением косметологического лечения и зубопротезирования), превышающей размер должностного оклада и установленных надбавок и ежемесячного денежного поощрения.

- Увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением в размере должностного оклада с учетом установленных надбавок за выслугу лет и за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

- Повреждения или утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, хищения или в иных непредвиденных случаях.

При наличии экономии фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь: к юбилейным, памятным, праздничным датам (достижением 50, 55, 60, 65, 70-летнего возраста). Указанные выплаты осуществляется на основании приказа начальника Управления образования в размере двух должностных окладов.

6.14. Решение об оказании материальной помощи, предусмотренной настоящего Положения, принимается начальником Управления образования.

6.15. При наличии экономии фонда оплаты труда, в целях социальной поддержки работников, им может оказываться материальная помощь по решению начальника Управления образования.

6.16. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой конкретному работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников Управления образования

7.1. Штатное расписание Управления образования утверждается начальником Управления образования и включает в себя все должности работников Управления образования. Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 года №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

7.2. Фонд по оплаты труда работников Управления образования формируется на календарный год за счет средств бюджета,

7.3. Месячный фонд оплаты труда Управления образования рассчитывается с учетом числа штатных единиц.

7.4. Годовой фонд оплаты труда формируется путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

7.5. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда:

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТстим}$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда Управления образования;

ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФОТстим – часть ФОТ для стимулирования труда (стимулирующая часть).

Управление образования самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.).

Штатное расписание утверждается начальником Управления образования и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, специалистов, бухгалтеров, обслуживающего персонала и т.д.).

7.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в порядке действующего законодательства.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников Управления образования
администрации муниципального района
«Монгун-Тайгинский кожуун РТ»

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников Управления образования администрации
муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Наименование должностей	Размер оклада, рублей
Начальник отдела	6795,00
Заместитель отдела	6323,00
Главный специалист	6323,00
Ведущий специалист	5851,00
Ведущий экономист	5851,00
Ведущий бухгалтер	5851,00
Бухгалтер I-категории	5515,00
Водитель	8677,00
Уборщик служебных помещений	8549,00
Подсобный рабочий	8549,00
Сторож (вахтер)	8549,00

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
работников Управления образования
администрации муниципального района
«Монгун-Тайгинский кожуун РТ»

РАЗМЕРЫ
компенсационных выплат

1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями	
в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 317 <u>ТК РФ</u>)
2. За работу в сельской местности	0,25
3. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	Ст. 146 <u>ТК РФ</u>
с вредными условиями труда	0,04

4. Водителям автомобилей за ненормированный рабочий день	не ниже 0,25 (за фактически отработанное время в качестве водителя)
Классность водителя	0,25
5. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
в ночное время	не ниже 0,35 за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149 <u>ТК РФ</u>)
в выходные и праздничные дни	в соответствии со статьей 153 <u>ТК РФ</u>
6. Персональный повышающий коэффициент по занимаемой должности к окладу (за сложность, напряженность в труде до 100%)	

Примечание:

1. Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными и (или) особо вредными, особо опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест)

3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников Управления образования
администрации муниципального района
«Монгун-Тайгинский кожуун РТ»

РАЗМЕРЫ
стимулирующей надбавки за качество работы

Наименование должностей	Размер (%)
Начальник отдела, заместитель начальника отдела	До 100 % от должностного оклада
Ведущий бухгалтер, ведущий специалист, главный специалист	До 100 % от должностного оклада
Бухгалтер 1 категории, экономист, бухгалтер, специалист, документовед, программист	До 100 % от должностного оклада
Обслуживающий персонал	До 100 % от должностного оклада

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников Управления образования
администрации муниципального района
«Монгун-Тайгинский кожуун РТ»

Минимальные стимулирующие коэффициенты за наличие
Почетных званий и государственных наград

Основание	Минимальные повышающие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград
Наличие почетных званий "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации"	0,10
Наличие почетных званий Республики Тыва	0,05
Наличие у работника ученой степени "Кандидат наук"	0,10
Наличие у работника ученой степени "Доктор наук"	0,15
Наличие почетных знаков "Почетный работник общего образования", "Почетный работник среднего профессионального образования", почетных значков "Отличник народного просвещения", "Отличник физической культуры и спорта", "За заслуги в области физической культуры и спорта" с начислением по основному месту работы	0,05

Примечание: при наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) применение повышающего коэффициента производится по одному основанию.

Повышающие коэффициенты применяются к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителям и специалистам организаций.

Положение

об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за непрерывный общий стаж работы работникам Управления образования администрации муниципального района «Монгун-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячных надбавок за стаж работы работникам производится дифференцировано, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к месячному должностному окладу)
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2. Исчисление стажа работы дающего право

на получение надбавки за стаж работы 2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж работы, включается время работы:

- в органах государственных власти, органах местного самоуправления на должностях, соответствующих профилю работы в Управления образования;
- на должностях руководителя структурного подразделения, специалиста, методиста, бухгалтера, экономиста в учреждениях, организациях, предприятиях независимо от их форм собственности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Начисление и выплата надбавки за стаж работы

3.1. Надбавки за стаж работы начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платы с начислением районного коэффициента и процентных надбавок. При временном совмещении надбавки за стаж работы начисляется на должностной оклад по основной работе.

3.2. Надбавки за стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Надбавка за стаж работы выплачивается с момента возникновения права

на назначение или изменение размера этой надбавки. В случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж работы к должностному окладу наступила в период, когда за работником сохранялся средний заработок (при исполнении государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательной организации и т.п.), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.4. Назначение надбавки производится на основании приказа начальника Управления образования по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

3.5. При увольнении работника надбавка за стаж работы к должностному окладу начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы к должностному окладу

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за стаж работы к должностному окладу определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается начальником.

4.2. Документом при определении общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, является трудовая книжка работника.

5. Заключительные положения

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж работы к должностному окладу, выплачиваемой работникам Управления образования, возлагаются на специалиста по кадрам.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу или определение размера этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.