



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЯТСКИЕ ПОЛЯНЫ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

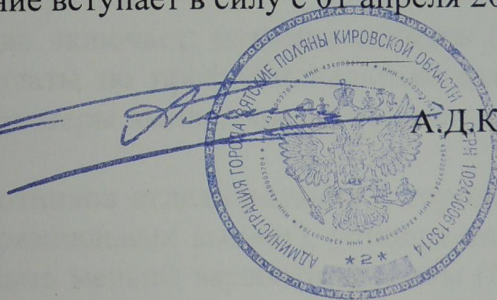
от 01.04.2010 № 552  
г. Вятские Поляны

**Об утверждении Положения об оплате труда работников  
отдела питания и городского методического кабинета  
управления образования администрации города**

Руководствуясь статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников отдела питания и городского методического кабинета управления образования администрации города. Прилагается.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 апреля 2010 года.

Глава администрации города



А.Д.Клюкин



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации города  
от 01.04.2010 № 552

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОТДЕЛА ПИТАНИЯ И  
ГОРОДСКОГО МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА УПРАВЛЕНИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Вятскополянской городской Думы от 27.11.2008 № 139 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования городской округ город Вятские Поляны Кировской области», постановлением главы администрации города Вятские Поляны Кировской области от 28.10.2008 N 1914 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений", постановлением главы администрации города от 28.11.2008 № 2136 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда для работников отдела питания и городского методического кабинета управления образования администрации города (далее - работников отдела питания и городского методического кабинета).

1.3. Настоящее Положение включает: размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников отдела питания и городского методического кабинета (без учета премиальных выплат), устанавливаемая настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премиальных выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудо-вые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством Российской Федерации.

1.6. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается пропорционально отработанному времени.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.



## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работников отдела питания и городского методического кабинета состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников отдела питания и городского методического кабинета устанавливается с учетом:

Профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих;

государственных гарантий по оплате труда, установленных трудовым кодексом Российской Федерации;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения профсоюза;

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по ПКГ.

2.3. Должности, включаемые в штатное расписание отдела питания и городского методического кабинета, должны соответствовать уставным целям деятельности отдела питания и городского методического кабинета, а их наименования соответствовать единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных рядов.

2.4. Фонд оплаты труда работников отдела питания и городского методического кабинета формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств городского бюджета.



2.5. Глава администрации города в пределах имеющихся средств на оплату труда устанавливает работникам размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников отдела питания и городского методического кабинета устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

ПКГ должностей работников: 3 квалификационный уровень: методист по: информатизации образовательного процесса, организационно-методическому обеспечению образовательного процесса, дошкольному образованию, воспитательной работе, информационно-методическому обеспечению образовательного процесса	3600 рублей
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений: 1 квалификационный уровень: заведующая городским методическим кабинетом, заведующая отделом питания	4200 рублей

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня": 1 квалификационный уровень: секретарь-машинистка, делопроизводитель, экспедитор, калькулятор	2700 рублей
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня": 1 квалификационный уровень: лаборант	2800 рублей



ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня": 1 квалификационный уровень: технолог	3000 рублей
--	-------------

2.8. Размеры окладов, ставок заработной платы работников по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения профессий к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня": 1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, экспедитор	2600 рублей
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня": 1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	2700 рублей

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В отделе питания и городском методическом кабинете устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, определенным постановлением главы администрации города Вятские Поляны от 28.11.2008 №2136 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений»:

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

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентах или в абсолютных размерах, если



иное не установлено трудовым законодательством, в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже минимальных размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

3.5. Размеры и иные условия установления выплат компенсационного характера:

3.5.1. Размер выплаты и срок, на который устанавливается выплата за совмещении профессий (должностей), определяется главой администрации города с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер выплаты и срок, на который устанавливается выплата за расширение зон обслуживания, определяется главой администрации города с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер выплаты и срок, на который устанавливается выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется главой администрации города с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

3.6. Установленные выплаты компенсационного характера не увеличивают минимальный должностной оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и иных компенсационных выплат.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за фактически отработанное время.

#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников к повышению результативности и качества труда в отделе питания и городском методическом кабинете устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением главы администрации города Вятские Поляны 28.11.2008 №2136 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений»:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы,
- выплаты за качество выполняемых работ,
- выплаты за наличие квалификационной категории (классности),



- выплаты за стаж непрерывной работы,
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- премиальные выплаты.

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников отдела питания и городского методического кабинета.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по распоряжению администрации города, в порядке, установленном настоящим Положением.

4.4. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, определенным в соответствии с настоящим Положением, или в абсолютных размерах и максимальными размерами не ограничены.

4.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего года.

4.6. Установленные выплаты стимулирующего характера не увеличивают должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый должностной оклад.

4.7. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или изменены в размерах распоряжением администрации города в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, некачественное исполнение планов работы, приказов и других локальных нормативных актов, обязательных для работы в отделе питания и городском методическом кабинете, нарушение сроков предоставления отчетности, предоставление неверной информации, за нарушение действующего законодательства и правил внутреннего трудового распорядка.

4.8. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, добившимся высокой результативности и оперативности при выполнении трудовых функций, применяющим в работе современные формы и методы организации труда.

Размеры и условия установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

Заведующая городским методическим кабинетом	- методическое сопровождение городских целевых программ, - формирование отчетов по направлениям деятельности, - методическое сопровождение городских семинаров, конференций	100%
Водитель автомобиля	- проведение техосмотра автомобиля; - проведение ремонтных работ авто-	100%



	мобилия	
Методист по: информатизации образовательного процесса, организационно-методическому обеспечению образовательного процесса, дошкольному образованию, воспитательной работе, информационно-методическому обеспечению образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методическое сопровождение педагогического процесса образовательных учреждений города;</li> <li>- формирование отчетов по направлениям деятельности;</li> <li>- участие в различных формах изучения и оценки качества работы образовательных учреждений.</li> </ul>	75%
Секретарь- машинистка	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование банка данных педагогических кадров образовательных учреждений;</li> <li>- работа с программой «Кадры»;</li> <li>- информационное взаимодействие с учреждениями, ведомствами</li> </ul>	75%
Делопроизводитель	- оформление личных дел и заполнение трудовых книжек сотрудников управления образования и руководителей образовательных учреждений	75%
Лаборант	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обслуживание оргтехники,</li> <li>- применение в работе оргтехники, требующей дополнительных знаний и навыков,</li> <li>- работа с сайтом управления образования</li> </ul>	75%
Заведующая отделом питания	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление контроля за соблюдением норм санитарных требований;</li> <li>- формирование заявок на необходимые продукты питания</li> </ul>	38%
Технолог	- разработка методов технического контроля и испытания продукции	35%
Калькулятор	- набор меню питания образовательных учреждений города	35%
Экспедитор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документации на получение продуктов питания;</li> <li>- контроль за проведением погрузочно-разгрузочных работ, целостности транспортируемого товара</li> </ul>	33,1%

4.9. Выплата за качество выполняемых работ производится в целях усиления материальной заинтересованности работников отдела питания и городского методического кабинета в качественном исполнении трудовых обя-



занностей, повышении профессионального уровня, связанного с выполнением трудовых обязанностей, и ответственности за порученный участок работы.

Конкретный размер выплаты работнику устанавливается распоряжением администрации города.

4.10. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается главой администрации города персонально в отношении конкретного работника. Решение о введении принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент рекомендуется устанавливать в размере до 3,0.

4.11. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается работникам в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы должностей работников:	
3 квалификационный уровень	0,1

4.12. Выплата за наличие квалификационной категории (классности) выплачивается водителям:

1 класс – 25% должностного оклада;

2 класс – 10% должностного оклада.

Водитель второго класса должен иметь в водительском удостоверении разрешающие отметки в категориях: «В», «С», «Е», или «В», «С», «Д», или только «Д», («Д» и «Е»), а водитель первого класса – «В», «С», «Д» и «Е».

4.13. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам городского методического кабинета и отдела питания (за исключением грузчика, экспедитора).

Для установления выплаты за стаж непрерывной работы исчисляется стаж, включающий время работы на должностях аналогично выполняемой работы по должности, на которую принимается работник.

Выплаты за стаж непрерывной работы выплачивается ежемесячно к должностному окладу по занимаемой должности в следующих размерах:

стаж работы	проценты
от 1 до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20



Стаж работы определяется комиссией по установлению стажа работы, дающего право на установление процентной надбавки за стаж непрерывной работы (утвержденной приказом начальника управления образования) на основании записей в трудовой книжке работника.

4.14. Премии - дополнительная часть заработной платы. В отделе питания и городском методическом кабинете премии выплачиваются по результатам подведения итогов работы за качественно, своевременное и добросовестное выполнение возложенных на работников служебных обязанностей, а также за образцовое выполнение важных заданий.

Премии работникам отдела питания и городского методического кабинета выплачиваются по приказу начальника управления образования в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

4.15. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

4.16. Установленные выплаты стимулирующего характера не увеличивают должностной оклад и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за фактически отработанное время.

## 5. Формирование фонда оплаты труда

5.1. Общий объем фонда оплаты труда для отдела питания и городского методического кабинета устанавливается администрацией города на календарный год.

5.2. Фонд оплаты труда включает в себя объем средств, направляемых на выплаты окладов (ФОТо), на выплаты повышающих коэффициентов к окладам (ФОТпов.коэф.), выплат стимулирующего характера к окладам (ФОТст.надб.), выплат компенсационного характера (ФОТкомп.) и стимулирующей части (ФОТст.выпл.):

$$\text{ФОТ} = (\text{ФОТо} + \text{ФОТпов. коэф.} + \text{ФОТст. надб.}) + \\ + \text{ФОТкомп.} + \text{ФОТст. выпл.}$$

5.3. Штатное расписание отдела питания и городского методического кабинета утверждается главой администрации города.

5.4. Объем фонда оплаты труда работников отдела питания и городского методического кабинета ежегодно индексируется в соответствии с правовым актом администрации города.

## 6. Другие вопросы оплаты труда



