

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда применяется при исчислении заработной платы работников муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» (далее - Положение), разработано в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, [статьей 144](#) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2010) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](#) городского округа Богданович, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Правительства Свердловской области и администрации городского округа Богданович, и устанавливает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» (далее - Управление образования).

1.2. Положение направлено на стимулирование добросовестного, качественного и своевременного выполнения порученных работ, рациональное использование и экономию бюджетных средств, развитие инициативы и ответственного отношения работников к своим обязанностям и вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнему и внутреннему).

1.4. Система оплаты труда в Управлении образования устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, разработанными Управлением образования с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных [статьей 130](#) Трудового кодекса Российской Федерации;
- положений [статьи 135](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Фонд оплаты труда работников Управления образования формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований бюджета городского округа Богданович; утверждается главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Положение включает в себя:

- условия оплаты труда;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях»;
- порядок и условия оплаты труда отдельных категорий работников.

1.7. Штатное расписание разрабатывается Управлением образования в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и включает все должности работников.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.9. При утверждении фонда оплаты труда Управления образования предусматриваются следующие средства на выплаты в расчете на календарный год:

- в размере 19 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплаты по должностному окладу руководителя (директора), начальников отделов, заместителей начальников отделов, водителя;
- в размере 18 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплаты по должностным окладам специалистов;
- в размере 25 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплаты по должностным окладам старших методистов;
- в размере 6 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплаты по должностным окладам электромонтеров.

1.10. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Управления образования устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Система оплаты труда работников Управления образования устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня выплат компенсационного характера;
- перечня выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения представительного органа работников Управления образования.

2.2. При определении размера оплаты труда работников Управления образования учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, общий стаж работы, стаж работы по специальности, по занимаемой должности);
- 2) продолжительность рабочего времени работников Управления образования;
- 3) условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Управления образования устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

2.5. Оплата труда работников Управления образования включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- персональный повышающий коэффициент;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.6. Размеры должностных окладов работников Управления образования устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Приложениями № 1-2 к настоящему Положению.

2.7. Для работников Управления образования устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 3 настоящего Положения.

- за интенсивность и высокие результаты работы и качество выполнения работ в размере до 50% от оклада;

- премии по итогам работы в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии средств.

2.8. В целях социальной защищенности работников и поощрения его за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется премирование работников Управления образования по итогам работы за месяц, квартал, год в соответствии с главой 4 настоящего Положения в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии средств.

2.9. Выплаты компенсационного характера работникам Управления образования устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладу (должностному окладу) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

2.10. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте Управления образования.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается директором Управления образования в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2.

2.11. Размеры минимальных должностных окладов начальников структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже минимальных окладов (должностных окладов) директора Управления образования.

Конкретный размер минимальных должностных окладов начальникам структурных подразделений, служащим и работникам устанавливается в соответствии с локальным актом Управления образования, принятым директором Управления образования.

2.12. Размеры минимальных должностных окладов заместителей начальников структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже минимальных окладов (должностных окладов) начальников соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителям начальников структурных подразделений, служащим и работникам устанавливается в соответствии с локальным актом Управления образования, утвержденным директором Управления образования на определенный срок в пределах срока трудового договора, но не менее чем 1 месяц и не более чем 1 год.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Управления образования могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 50% от оклада;
- премии по итогам работы в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии средств на основании Положения о премировании;

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Управления образования в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Управления образования.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) работника не образует новый оклад (должностной оклад) работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.2. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, приказом начальника Управления образования на определенный срок в пределах срока трудового договора, но не менее чем на один месяц и не более чем на один год (календарный) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

3.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

3.4.1. Интенсивность и высокие результаты работы:

- исполнение работником своих обязанностей с достижением высоких результатов в соответствующем периоде в условиях, отклоняющихся от установленных трудовым договором и должностной инструкцией (сложность, срочность и повышенное качество работ);
- выполнение возникающих дополнительных работ, а также более сложных и ответственных поручений, чем предусматривает занимаемая должность;
- выполнение важных и срочных, а также непредвиденных работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- необходимость переносить нагрузки в особых условиях, с предъявлением повышенных требований (выполнение задания в ограниченное время, в служебных командировках и т.п.).

3.4.2. Качество выполнения работ:

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- оперативность и качественный результат труда в пределах имеющихся средств;
- участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Управления образования среди населения;
- ответственность за принятие соответствующих управленческих решений и поддержание высокого уровня управленческой деятельности на порученном участке.

3.5. Выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться либо их размер, определенный в соответствии с показателями стимулирования работников, может снижаться в случаях:

- недостаточного уровня исполнительской дисциплины;
- невыполнения приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;
- применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;
- прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу Управления образования или иного причинения ущерба действиями работника.

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

4.1. В целях социальной защищенности работников Управления образования и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется премирование работников Управления образования по итогам работы за месяц, квартал, год, при наличии экономии средств на оплату труда.

Условия, порядок и размер премирования определяются настоящим Положением и положением о премировании работников Управления, утвержденным директором Управления образования.

При премировании учитывается:

- инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Управления среди населения.

Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. В соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и [Перечнем](#) видов выплат компенсационного характера, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, все работникам, включая работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих отдельных профессий, в установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением случаях осуществляются выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- районный коэффициент.

5.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются в соответствии со [статьей 60.2](#) Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных средств в части оплаты труда.

5.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются в соответствии со [статьей 60.2](#) Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных средств в части оплаты труда.

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, 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, определяются в соответствии со [статьей 60.2](#) Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных средств в части оплаты труда.

5.6. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного

оклада) за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.8. Размер и порядок применения районного коэффициента к заработной плате устанавливается законодательством Российской Федерации, в частности [Постановлением](#) Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

Глава 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

6.1. К отдельным категориям работников относятся работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих отдельных профессий (далее - водители).

Оплата труда водителя Управления образования включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- персональный повышающий коэффициент - до 2;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Водителям автомобилей устанавливается надбавка к должностному окладу за классность (квалификацию) без учета повышающего коэффициента и выплачивается за время работы в качестве водителя. За время ремонта автотранспорта надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени на автомобиле.

6.3. Надбавка за классность (1 и 2 класс) устанавливается при наличии в водительском удостоверении отметок о праве управления определенными категориями транспортных средств, в следующих размерах:

за 1 класс - 25% (категории В, С, Д, Е);

за 2 класс - 10% (категории В, С и только Д или только Е).

6.4. В целях поощрения водителей автомобилей за выполненную работу рекомендуется устанавливать выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденного Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- за интенсивность и напряженность работы и качество выполняемых работ - до 20% должностного оклада;

6.5. При определении размеров выплат стимулирующего характера следует учитывать следующие показатели:

6.5.1. Интенсивность и напряженность работы:

- исполнение водителем своих обязанностей с достижением высоких результатов в соответствующем периоде в условиях, отклоняющихся от установленных трудовым договором и должностной инструкцией (сложность, срочность и повышенное качество работ);

6.6. Выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться либо их размер, определенный в соответствии с показателями стимулирования работников, может снижаться в случаях:

- недостаточного уровня исполнительской дисциплины;
- невыполнения приказов и распоряжений руководства;
- применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;
- прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;
- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу Управления образования или иного причинения ущерба действиями работника.

Глава 7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Управления образования устанавливается работодателем в трудовом договоре.

7.2. Размер должностного оклада руководителя (директора) устанавливается главой городского округа Богданович.

7.3. Размер денежного содержания руководителя (директора), заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- персональный повышающий коэффициент;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

7.4. Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования устанавливается в следующем порядке;

- должностной оклад заместителей руководителя устанавливается руководителем (директором) на 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя;
- должностной оклад главного бухгалтера устанавливается руководителем (директором) на 20 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя;
- должностной оклад заместителей главного бухгалтера устанавливается руководителем (директором) на 10-20 процентов ниже оклада (должностного оклада) главного бухгалтера.

7.5. Для руководителя (директора) устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы и качество выполнения работ в размере до 5% от оклада (должностного оклада);
- премии по итогам работы.

7.6. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы и качество выполнения работ в размере до 5% от оклада (должностного оклада);
- премии по итогам работы.

7.7. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) руководителя (директора), заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования, так и в абсолютном размере.

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) руководителя (директора), заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат

7.8. В целях социальной защищенности руководителя (директора), заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования и поощрения его за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется премирование руководителя (директора), заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании учитывается:

- инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Управления образования среди населения;

7.9. При премировании руководителя (директора), заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования должно учитываться:

- своевременная и качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Управления образования;
- своевременное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью.

7.10. Выплаты компенсационного характера руководителя (директора), заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного бухгалтера Управления образования устанавливаются в соответствии с главой 5 настоящего Положения в процентах к окладу (должностному окладу) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

7.11. Руководителю (директору), начальникам отделов и заместителям начальников отделов Управления образования на основании письменного заявления и распоряжения начальника Управления образования городского округа Богданович выплачивается материальная помощь к отпуску.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов в год

Глава 8. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

8.1. Выплата материальной помощи производится в конце календарного года по результатам работы коллектива, при отсутствии замечаний и от вклада каждого индивидуального работника в общее дело в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, других отпусках без сохранения заработной платы.

8.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи.

На материальную помощь районный коэффициент не начисляется.

8.3. Материальная помощь выплачивается в соответствии со штатным расписанием.

8.4. Из фонда оплаты труда работникам Управления образования может быть оказана материальная помощь, при условии экономии фонда оплаты труда.

8.5. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретный размер принимает директор Управления образования на основании письменного заявления работника.

Глава 9. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор Управления образования несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим примерным положением, размеры окладов устанавливаются по решению директора Управления образования, в соответствии с нормативно-правовыми документами.

9.3. Изменение утвержденного фондаоплаты труда в течение календарного года производится в следующих, случаях:

- проведение индексации должностных окладов в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, Свердловской области, главы городского округа Богданович;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда;

- в случае увеличения или уменьшения штатной численности.

Приложение:

1. **Размеры** должностных окладов руководителей, специалистов и технических работников муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» на 1 л. в 1 экз.

2. **Размеры** должностных окладов отдельных профессий рабочих, занятых обслуживанием муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович» на 1 л. в 1 экз.

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Управление образования
городского округа Богданович»,
утвержденному постановлением главы
городского округа Богданович от
15.02.2016 № 196

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ
И ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ»**

№ п/п	Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
1.	Директор	15852
2.	Заместитель директора по УВР	14267
3.	Заместитель директора по административной и методической работе	14267
4.	Главный бухгалтер	12682
5.	Заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам	11414
6.	Заместитель главного бухгалтера по контрольно-ревизионной работе	10145,6
7.	Бухгалтер	5177
8.	Экономист	5177
9.	Ведущий специалист	7896
10.	Методист	7639
11.	Программист	5177
12.	Специалист по правовым вопросам	7639
13.	Специалист по кадрам	5177
14.	Юрисконсульт	5177
15.	Делопроизводитель	3108
16.	Главный инженер	7854
17.	Специалист	7639

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Управление образования
городского округа Богданович»,
утвержденному постановлением главы
городского округа Богданович от
15.02.2016 № 196

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ОТДЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,
ЗАНЯТЫХ ОБСЛУЖИВАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ"

N п/п	Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
1.	Электромонтер	5586
2.	Водитель	5586