

Приложение 2
к приказу казенного учреждения
Орловской области «Региональный
центр оценки качества образования»
от 28 апреля 2025 г. № 63

Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора
и главного бухгалтера казенного учреждения Орловской области
«Региональный центр оценки качества образования»

I. Общие положения

1. Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера казенного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – Порядок) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

2. Порядок вводится в целях повышения материальной заинтересованности директора, заместителей директора и главного бухгалтера казенного учреждения Орловской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – Учреждение), улучшения результатов деятельности Учреждения.

3. Порядок включает в себя:

- 1) порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера;
- 4) другие вопросы оплаты труда.

4. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

5. В Порядке используются следующие понятия:

1) должностной оклад – размер оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения за выполнение нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

2) базовый оклад – величина, применяемая для определения должностного оклада, равная 8 200 рублей;

3) повышающий коэффициент – размер увеличения должностного оклада, применяемый к базовому окладу.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым

кодексом Российской Федерации.

6. Должностной оклад формируется путем умножения базового оклада на повышающий коэффициент.

7. Установление выплат компенсационного и стимулирующего характера производится:

1) директору Учреждения – на основании приказа Департамента образования Орловской области (далее также – Департамент);

2) заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения – на основании приказа директора Учреждения.

8. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

9. Размер месячного денежного содержания директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения (далее – месячное денежное содержание) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

II. Порядок и условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения

10. Размеры должностных окладов директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения (далее совместно – руководящие работники Учреждения) определяется трудовыми договорами на основании штатного расписания Учреждения.

11. Размеры повышающих коэффициентов к базовому окладу в целях определения должностных окладов руководящих работников Учреждения представлены в таблице.

Таблица

Наименование должности	Повышающий коэффициент
Главный бухгалтер	3,47
Заместитель директора, заместитель директора – начальник отдела	3,47
Директор	5,45

12. Предельный уровень соотношения среднемесячной оплаты труда руководящих работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной оплаты труда работников Учреждения (без учета

заработной платы руководящих работников Учреждения) устанавливается в размере 4,5.

Соотношение среднемесячной оплаты труда руководящих работников Учреждения и среднемесячной оплаты труда работников этого Учреждения определяется путем деления среднемесячной оплаты труда руководящих работников Учреждения на среднемесячную оплату труда работников этого Учреждения.

13. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера для руководящих работников Учреждения устанавливаются в соответствии с разделами III, IV Порядка.

III. Выплаты компенсационного характера

14. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» руководящим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплата руководящим работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего руководящего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работу в ночное время, при выполнении работ различной квалификации).

15. Выплата руководящим работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 % от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретная выплата руководящим работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 20 % от должностного оклада.

16. Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего руководящего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее - доплаты), устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размеры доплаты и срок, на который она

устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Максимальный размер конкретной доплаты руководящему работнику Учреждения устанавливается – не более 200 % должностного оклада руководящего работника Учреждения по основной должности.

17. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится руководящим работникам Учреждения в размере двойной дневной или часовой части месячного денежного содержания руководящего работника Учреждения. Расчет стоимости работы за один час определяется путем деления суммы месячного денежного содержания руководящего работника Учреждения на количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце.

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

18. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере (по сравнению с работой в нормальных условиях) в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

19. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы после окончания рабочего дня в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере. Расчет стоимости работы за один час определяется путем деления суммы месячного денежного содержания руководящего работника Учреждения на количество рабочих часов в соответствующем календарном месяце.

20. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения в соответствии с приказами, указанными в пункте 7 Порядка.

IV. Выплаты стимулирующего характера

22. Руководящим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) ежемесячное денежное поощрение;

2) персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

4) премии по результатам работы (за квартал, полугодие, год).

23. За успешное, качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей выплачивается ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается руководящим работникам Учреждения в размере 100 % должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения в соответствии с приказами, указанными в пункте 7 Порядка.

24. Персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы начисляется на должностной оклад руководящего работника Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

Персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок, определенный приказами, указанными в пункте 7 Порядка, не более одного года.

Персональная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в размере до 100 % к должностному окладу с учетом следующих критериев:

1) интенсивность и высокие результаты работы;

2) профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

3) достижение показателей деятельности Учреждения.

Конкретные размеры персональных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы руководящим работникам Учреждения устанавливаются приказами, указанными в пункте 7 Порядка.

25. Решение об установлении персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы принимается:

в отношении директора Учреждения – членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента образования Орловской области в форме приказа Департамента на основании решения комиссии по принятию решений о размере и сроках установления персональной надбавки стимулирующего характера директору Учреждения (далее – комиссия);

в отношении заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения – директором Учреждения в форме приказа директора Учреждения по согласованию с членом Правительства Орловской области – руководителем Департамента образования Орловской области при наличии обоснования, изложенного в служебной записке директора Учреждения.

26. В целях рассмотрения вопроса об установлении директору Учреждения персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы создается комиссия. Положение о комиссии, включающее порядок

ее работы, и персональный состав комиссии утверждаются приказом Департамента образования Орловской области. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Отделы Учреждения не реже одного раза в год предоставляют в комиссию аналитическую информацию, составленную в свободной форме, о значениях показателей деятельности Учреждения. Показатели деятельности Учреждения устанавливаются приказом Департамента образования Орловской области.

Комиссия в день проведения заседания комиссии принимает решение о достижении директором Учреждения показателей деятельности Учреждения или о недостижении директором Учреждения показателей деятельности Учреждения.

Решение о достижении директором Учреждения показателей деятельности Учреждения принимается при достижении директором Учреждения не менее 90 % показателей деятельности Учреждения. Решение комиссии о недостижении показателей деятельности Учреждения директором Учреждения принимается при достижении директором Учреждения менее 90 % показателей деятельности Учреждения.

Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом заседания комиссии в день проведения заседания комиссии, протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на ее заседании в день его оформления.

Решение комиссии в день проведения заседания комиссии направляется в Департамент образования Орловской области.

На основании решения комиссии о достижении директором Учреждения показателей деятельности Учреждения член Правительства Орловской области – руководитель Департамента образования Орловской области в течение 10 рабочих дней со дня поступления протокола заседания комиссии принимает решение об установлении персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы директору Учреждения, оформленное приказом Департамента.

Департамент образования Орловской области в срок, указанный в абзаце седьмом настоящего пункта, уведомляет Учреждение о принятом решении посредством направления копии приказа Департамента об установлении персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы директору Учреждения.

27. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются в отношении конкретных руководящих работников Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения в соответствии с приказами, указанными в пункте 7 Порядка.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются в размере не более месячного денежного содержания в год.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится единовременно.

При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий конкретному руководящему работнику Учреждения учитываются:

- 1) личный вклад в общие результаты работы по реализации функций Учреждения;
- 2) соблюдение установленных сроков выполнения заданий;
- 3) важность и сложность выполненных заданий, эффективность и результативность их выполнения;
- 4) степень самостоятельности и ответственности при выполнении заданий.

Конкретные размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий руководящим работникам Учреждения устанавливаются приказами, указанными в пункте 7 Порядка.

28. Премии по результатам работы выплачиваются руководящим работникам Учреждения в размере не более месячного денежного содержания за период, определенный приказами, указанными в пункте 7 Порядка (за квартал, полугодие, год), в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения с учетом следующих показателей:

- 1) оперативность, инициативность и профессионализм при решении вопросов, входящих в обязанности руководящего работника Учреждения в соответствии с должностной инструкцией такого работника;
- 2) соблюдение установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
- 3) своевременность и полнота подготовки отчетности.

Конкретные размеры премий по результатам работы руководящим работникам Учреждения устанавливаются приказами, указанными в пункте 7 Порядка.

29. Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 22 настоящего Порядка, выплачиваются руководящим работникам Учреждения пропорционально фактически отработанному времени. При определении размера указанных выплат стимулирующего характера не учитываются:

- 1) периоды временной нетрудоспособности;
- 2) периоды нахождения руководящего работника Учреждения в учебных отпусках, в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения заработной платы по инициативе руководящего работника Учреждения;
- 3) периоды временного отстранения от работы (должности) руководящего работника Учреждения, являющегося подозреваемым или обвиняемым в соответствии с уголовным законодательством Российской Федерации.

30. Руководящим работникам Учреждения при наличии дисциплинарных взысканий персональные надбавки за интенсивность

и высокие результаты работы не выплачиваются до дня снятия дисциплинарных взысканий.

31. Снижение размера персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководящим работникам Учреждения производится в размере до 90 % от установленной суммы вознаграждения:

- 1) за нарушение должностных инструкций, упущения в работе;
- 2) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений члена Правительства Орловской области – руководителя Департамента образования Орловской области, директора Учреждения, предписаний инспектирующих и контролирующих органов;
- 3) при привлечении к административной ответственности.

Снижение размера персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы производится руководящим работникам Учреждения на основании приказов, указанных в пункте 7 Порядка.

32. Полное лишение персональных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы руководящих работников Учреждения производится:

- 1) уволенным с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5–7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) за систематическое несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 3) при привлечении к уголовной ответственности.

Полное лишение персональных надбавок за интенсивность и высокие результаты работы производится руководящим работникам Учреждения на основании приказов, указанных в пункте 7 Порядка.

33. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора и главному бухгалтеру: премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии по результатам работы (за квартал, полугодие, год), рассматриваются на собрании трудового коллектива Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения на основании аналитической информации, представленной директором Учреждения, о положительных результатах деятельности заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения в соответствии с критериями, установленными настоящим Положением.

V. Другие вопросы оплаты труда

34. За счет экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения руководящим работникам Учреждения выплачиваются следующие единовременные (разовые) премии:

- 1) за долголетнюю плодотворную работу;
- 2) к праздничным датам (23 февраля, 8 Марта, 31 декабря);
- 3) юбилейным датам (в честь 50-летнего, 55-летнего, 60-летнего, 65-летнего юбилея и далее каждые последующие 5 лет);

4) при получении ведомственных наград, присвоении почетных званий и награждении знаками отличия, почетными грамотами, объявлении благодарности.

Решение об оказании единовременной (разовой) премии, указанной в настоящем пункте, и ее конкретных размерах, но не более двух должностных окладов, принимается в соответствии с приказами, указанными в пункте 37 Порядка.

35. Руководящим работникам Учреждения за счет экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения оказывается материальная помощь в следующих случаях:

- 1) рождения ребенка;
- 2) бракосочетания;
- 3) смерти близкого родственника руководящего работника Учреждения (жены, мужа, детей, родителей или лиц, находящихся на его иждивении) либо в случае смерти руководящего работника Учреждения – родственникам руководящего работника Учреждения (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения);
- 4) необходимости проведения лечения;
- 5) утраты личного имущества в связи с пожаром или иным стихийным бедствием.

Решение об оказании материальной помощи, указанной в настоящем пункте, и ее конкретных размерах, но не более двух должностных окладов, принимается в соответствии с приказами, указанными в пункте 37 Порядка, на основании письменного заявления руководящего работника Учреждения или его родственников и соответствующего приказа, указанного в пункте 37 Порядка.

36. При уходе в очередной оплачиваемый отпуск один раз в год руководящим работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

При делении отпуска на части материальная помощь выплачивается при предоставлении первой части отпуска по заявлению руководящих работников Учреждения и соответствующему приказу, указанному в пункте 37 Порядка.

В случае неиспользования отпуска в текущем году выплата материальной помощи производится до 31 декабря текущего года в соответствии с приказом, указанным в пункте 37 Порядка.

Вновь принятым руководящим работникам Учреждения материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году в соответствии с приказом, указанным в пункте 37 Порядка.

Руководящим работникам Учреждения, уволенным в течение года по причине призыва на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, ухода на пенсию, сокращения штатной численности, ушедшим в отпуск по беременности и родам, материальная помощь выплачивается полностью

в порядке и сроки, установленные приказом, указанным в пункте 37 Порядка, при условии, что материальная помощь в текущем году не выплачивалась.

В случае увольнения руководящих работников Учреждения по иным основаниям материальная помощь выплачивается по приказу, указанному в пункте 37 Порядка, пропорционально отработанному в текущем году времени при условии, что материальная помощь в текущем году не выплачивалась.

37. Выплаты, указанные в пунктах 34–36 Порядка, производятся:

1) директору Учреждения – на основании приказа Департамента образования Орловской области;

2) заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения – на основании приказа директора Учреждения.