# 

# Администрация ЗАТО пос. ВИДЯЕВО

**МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» апреля 2015 года № 171

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»**

В соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=256E54C7175217D35EFB5B24A02810CB912FB2A5505D307943AC2C39C7L1i3N) Российской Федерации, постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.03.2015 № 107 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Видяево»,

**п о с т а н о в л я ю:**

1.Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево».

2. Руководителю муниципального автономного учреждения «Спортивно-оздоровительный комплекс «Фрегат» ЗАТО Видяево» (Бушину С.И.) в срок до 01 мая 2015 г. привести локальные нормативные правовые акты учреждения в соответствие с настоящим постановлением.

3 Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4.Настоящее постановление подлежит публикации в газете «Вестник Видяево» (без приложения) со ссылкой о размещении полного текста постановления на официальном сайте ЗАТО Видяево.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возлагаю на начальника МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево» Дубовую Л.Н.

Глава администрации ЗАТО Видяево В.А.Градов

Утверждено

постановлением Администрации

ЗАТО Видяево

от «06» апреля 2015г. № 171

**Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта, подведомственного муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»**

**I.Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Видяево, подведомственных МКУ «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево», разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 11.03.2015 № 107 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Видяево», и включает в себя:

-минимальные размеры должностных окладов для работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

- порядок формирования фонда оплаты труда;

- перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат компенсационного, стимулирующего характера, доплат до уровня минимальной заработной платы, порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

-заключительные положения.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений, которые включают в себя размеры должностных окладов (далее - окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, а также настоящим Положением.

Системы оплаты труда работников устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

и) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

л) порядка аттестации работников учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

1.3. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

**II. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда работников автономного учреждения формируется на календарный год раздельно, исходя из размеров субсидий доведенных учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, субсидий на иные цели в части выплат социального характера, направляемых на оплату труда и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании объема средств местного бюджета на оплату труда работников предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

2.2.Фонд оплаты труда работников учреждения включает базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

ФОТ=ФОТб+ФОТс+ФОТк+ФОТст, где:

ФОТ – фонд оплаты труда работников учреждения;

ФОТб – базовая часть ФОТ.

Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения;

ФОТс – специальная часть ФОТ.

Специальная часть ФОТ формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждения, образующим новый должностной оклад, учитывающих специфику учреждений и особенности труда работников (за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 №561-01-ЗМО).

ФОТк- компенсационная часть ФОТ. Обеспечивает выплаты компенсационного характера.

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения с учетом мнения представительного органа.

В объемах средств местного бюджета отдельно предусматриваются расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работникам учреждений.

2.3.При формировании фонда оплаты труда работников учреждения устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

ФОТб+ ФОТс +ФОТк - не более 70% ФОТ.

ФОТст - не менее 30% ФОТ.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований местного бюджета и внебюджетной деятельности.

**III. Порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения**

**3.1.Порядок и основные условия оплаты труда**

3.1.1. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного на территории Мурманской области.

3.1.2.Заработная плата работников состоит из:

-должностного оклада (оклада);

-повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), образующих новый должностной оклад;

-выплат компенсационного характера;

-выплат стимулирующего характера;

-доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.1.3. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.1.4. Размеры должностных окладов по должностям работников устанавливаются руководителем на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.1.5. Для работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) размеры окладов устанавливаются на основе минимальных по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложения № 1 к настоящему Примерному положению.

3.1.6. Размеры окладов по должностям служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) и окладов по профессиям рабочих (в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих) устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных должностных окладов (окладов), утвержденных для работников подведомственных учреждений Постановлением Администрации ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия их учредителя, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.1.7. Положением по оплате труда работников учреждения устанавливается размер должностного оклада работнику не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

3.1.8. Размеры окладов по должностям служащих, которые не определены настоящим Примерным положением, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

3.1.9.Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый должностной оклад (оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

**3.2. Перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам**

3.2.1. Образование новых должностных окладов (окладов) осуществляется посредством установления к размеру должностного оклада (оклада) повышающего коэффициента:

а) за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам, указанным в [статье 1](consultantplus://offline/ref=FB9762B62B452A8C3E4B71CC4FCA32E2D03A06BA6965D3C5AA6BD12807F04554C41968B61989C8B71B010D7DF7O) Закона Мурманской области от 27.12.2004 №561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского тип»;

б) за квалификационную категорию педагогическим работникам (тренерам-преподавателям).

3.2.2. В случаях, когда работнику полагается повышение оклада по двум и более основаниям (в процентах или в абсолютных величинах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размер их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

3.2.3. В учреждении может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) стимулирующего характера, который не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности социально-реабилитационной работы, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных норм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов, а также за стаж работы в должностях квалификационных категорий.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) – до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

**3.3.Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.3.1. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

а)выплаты работникам, выплачиваемые за труд в особых условиях:

-на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-в местностях с особыми климатическими условиями.

б)выплаты работникам, выплачиваемые за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

-выполнение работ различной квалификации;

-совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

-сверхурочная работа;

-работа в ночное время;

-работа в выходные и нерабочие праздничные дни;

-дежурство при круглосуточной работе учреждения;

-многосменный режим работы.

3.3.2.Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.

3.3.3.Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

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

3.3.5.Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

**3.4.Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.4.1.В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.4.1.1.Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) приведен в пункте 3.2.3. настоящего Примерного положения.

3.4.1.2.Стимулирующие доплаты и надбавки:

-за стаж непрерывной работы;

-за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

-за классность.

При определении размеров надбавок за сложность и интенсивность работы рекомендуется учитывать:

-инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-участие в выполнении особо важных и срочных работ;

-интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждения;

-разработку и реализацию проектов, программ по развитию физической культуры и спорта в ЗАТО Видяево;

-организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер надбавки за сложность и интенсивность работы устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине. Максимальным размером надбавка за сложность и интенсивность работы не ограничена.

3.4.1.3.Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.4.1.4.Премии:

-за основные результаты работы (месяц, квартал, год);

-за выполнение особо важных или срочных работ;

-единовременные премии.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе локального нормативного акта учреждения.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной величине. Максимальным размером премии не ограничены.

Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-достижение высоких результатов в соответствующий период;

-участие в инновационной деятельности и другие результаты.

За безупречную и эффективную работу в учреждении может производиться единовременное премирование.

3.4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителя руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя – по представлению заместителя руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего примерного положения коллективным договором, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа коллектива, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников этого учреждения.

При применении должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

Размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением, с учетом мнения профсоюзной организации.

**3.5.Доплата до уровня минимальной заработной платы**

3.5.1. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

3.5.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

3.5.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

3.5.4. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

3.5.5. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

**3.6. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

3.6.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6.2. Порядок определения должностного оклада руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат к должностному окладу руководителя устанавливаются Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя данного учреждения. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

По решению Администрации ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения, к должностному окладу руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

3.6.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

3.6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3.6.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденных Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждений.

Величина премиального фонда руководителя может составлять до 5 процентов фонда оплаты труда работников соответствующего учреждения.

Неиспользованные средства стимулирующего фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств стимулирующего фонда руководителя учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

3.6.6. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

3.6.7. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения определяется через определение соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и устанавливается Администрацией ЗАТО Видяево, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 5.

**IV.Заключительные положения**

4.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом условия формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников.

4.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4.3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.4. Предельную долю оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу устанавливает Администрация ЗАТО Видяево.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу для муниципальных учреждений физической культуры и спорта ЗАТО Видяево приведен в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

Доля оплаты труда прочего персонала (административно-управленческий и вспомогательный персонал) в фонде оплаты труда не более 40 процентов.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Приложение №1

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципального автономного

учреждения физической культуры и спорта

**Размеры минимальных окладов по должностям работников муниципального автономного учреждения физической культуры и спорта,**

**подведомственного муниципальному казенному учреждению «Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Видяево»**

**Размеры минимальных окладов по должностям работников**

**учреждений физической культуры и спорта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Миним. размер оклада  (в рублях) с 01.01.2014 |
| **Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня** | |  |
| **1 квалификационный уровень** | | 3250 |
|  | Дежурный по спортивному залу |  |
|  | Механик по техническим видам спорта |  |
| **Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня** | |  |
| **1 квалификационный уровень** | | 3768 |
| Инструктор по физической культуре | |  |
| Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники | |  |
| **2 квалификационный уровень** | | 3930 |
| Инструктор-методист по адаптивной физической культуре | |  |
| Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций | |  |
| **3 квалификационный уровень** | | 4087 |
| Старший инструктор-методист по адаптивной физической культуре | |  |
| Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций | |  |

**Размеры минимальных окладов по должностям**

**медицинских работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | | Миним. размер оклада  (в рублях) с 01.01.2014 |
| **Профессиональная квалификационная группа «Медицинский персонал первого уровня»** | | | 3160 |
| **2 квалификационный уровень** | | |  |
|  | Младшая медицинская сестра | |  |
| **Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»** | | | 3897 |
| **1 квалификационный уровень** | | |  |
|  | | Инструктор по лечебной физкультуре |  |
| **3 квалификационный уровень** | | |  |
|  | Медицинская сестра | |  |
| **5 квалификационный уровень** | | |  |
|  | Старшая медицинская сестра | |  |

**Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к  квалификационным уровням | Миним. размер оклада  (в рублях)  с  01.01.2014 |  |
| 1 | 2 |  |
| **Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** | |  |
| **1 квалификационный уровень** | | 2691 |
|  | Делопроизводитель |  |
|  | Дежурный по залу (зданию) |  |
|  | Лаборант |  |
|  | Кассир |  |
| **2 квалификационный уровень** | | 2967 |
|  | Должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым  может устанавливаться производное  должностное наименование "старший" |  |
| **Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** | |  |
| **1 квалификационный уровень** | | 3311 |
|  | Администратор |  |
|  | Инспектор по кадрам |  |
|  | Инструктор |  |
|  | Секретарь руководителя |  |
|  | Техники всех специальностей и  наименований |  |
| **2 квалификационный уровень** | | 3726 |
|  | Заведующий хозяйством |  |
| Должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым  может устанавливаться производное  должностное наименование "старший" |  |
| Должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым  может устанавливаться II  внутридолжностная категория |  |
| **3 квалификационный уровень** | | 4139 |
|  | Должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым  может устанавливаться I внутридолжностная категория |  |
| **4 квалификационный уровень** | | 4553 |
|  | Должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым  может устанавливаться производное  должностное наименование "ведущий" |  |
| **Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** | |  |
| **1 квалификационный уровень** | | 5241 |
|  | Бухгалтер |  |
| Инженеры различных специальностей и наименований |  |
| Экономист |  |
| Механик |  |
| **2 квалификационный уровень** | | 5403 |
|  | Должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым  может устанавливаться II  внутридолжностная категория |  |
| **3 квалификационный уровень** | | 5655 |
|  | Должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым  может устанавливаться I  внутридолжностная категория |  |
| **4 квалификационный уровень** | | 6482 |
|  | Должности служащих первого  квалификационного уровня, по которым  может устанавливаться производное  должностное наименование "ведущий" |  |
| **Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** | |  |
|  | |  |
| **1 квалификационный уровень** | | 5655 |
|  | Начальник отдела (сектора) |  |
|  |  |  |

Примечание:

1.Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным [квалификационным группам](consultantplus://offline/ref=FB9762B62B452A8C3E4B6FC159A66CE7DF3559B1696E869AFF6D867757F61014841F3DF55D84C97BFEO), утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года N 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Приложение №2

к Примерному положению об оплате труда

работников муниципального автономного

учреждения физической культуры и спорта

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений физической культуры и спорта

ДОЛЖНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО

ПЕРСОНАЛА

1. Бухгалтер

2. Главный инженер

3. Главный бухгалтер

4. Инспектор по кадрам

5. Начальник административно-хозяйственного отдела

6. Начальник технического отдела

7. Кассир

8. Руководитель (директор, заведующий, начальник)

9. Секретарь руководителя

10. Экономист

ДОЛЖНОСТИ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

1. Администратор

2. Гардеробщик

3. Дворник

4. Дежурный по зданию

5. Медицинская сестра

6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

7. Уборщик производственных и служебных помещений