



**Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2026

№ 204

Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МУ «Центр обеспечения функционирования»

Во исполнение требований трудового законодательства Российской Федерации, в целях повышения эффективности и качества труда работников муниципального учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования городского округа город Рыбинск» и обеспечения им социальных гарантий в соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа город Рыбинск Ярославской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования городского округа город Рыбинск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителю муниципального учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования городского округа город Рыбинск» ознакомить работников с настоящим постановлением и произвести действия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 20.10.2023 № 1430 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МУ «Центр обеспечения функционирования», постановления Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 29.03.2024 № 324 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 20.10.2023 № 1430», от 22.07.2024 № 788 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 20.10.2023 № 1430».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Рыбинские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Директора Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

Глава городского округа
город Рыбинск

Д.С. Рудаков

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 13.03.2026 № 204

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании работников
муниципального учреждения «Центр обеспечения функционирования
муниципальной системы образования городского округа город Рыбинск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и распространяется на работников муниципального учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальной системы образования городского округа город Рыбинск» (далее по тексту – Центр), с которыми заключены трудовые договоры в соответствии со статьей 56 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Оплата труда работников Центра производится на основе повременно-премиальной системы оплаты труда и состоит из должностного оклада, доплат и надбавок, предусмотренных настоящим Положением, выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Месячная заработная плата работника Центра, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимального размера оплаты труда, установленного в Ярославской области.

1.4. Оплата труда работников Центра производится за счет средств бюджета городского округа город Рыбинск Ярославской области.

1.5. Размер заработной платы работников Центра определяется трудовым договором, заключаемым с работником при приеме на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Директор Центра несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников Центра.

1.7. Оплата труда работников Центра, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра (без учета директора, его заместителей и главного бухгалтера) установлен постановлением Администрации городского округа город Рыбинск от 30.09.2016 № 2684 «О предельном уровне соотношения оплаты труда

руководителей и работников». Соотношение среднемесячной заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера Центра и среднемесячной заработной платы работников Центра, рассчитывается за календарный год.

2. Должностной оклад

2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников Центра производится в соответствии с должностными окладами, приведенными в таблице 1.

Таблица 1

Наименование должности (профессии) работника Центра	Размер должностного оклада, руб.
Директор	13510
Главный бухгалтер – первый заместитель директора	12390
Заместитель директора по экономическим вопросам	11770
Заместитель директора; заместитель директора – начальник отдела	11770
Заместитель главного бухгалтера	11260
Юрисконсульт	11260
Начальник отдела	10130
Заместитель начальника отдела	9420
Заведующий канцелярией	9910
Главный механик	10150
Контрактный управляющий; специалист по сметно-договорной работе	9560
Главный специалист (бухгалтер, экономист, бухгалтер-ревизор, бухгалтер по налоговому учету); системный администратор	9000
Ведущий специалист (бухгалтер, экономист)	7880
Специалист по охране труда; архивариус	7470
Водитель автомобиля	7620
Дворник; уборщик производственных и служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию здания; сторож	6840

3. Надбавка за особые условия труда и доплаты

3.1. Работникам Центра устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда в размере, указанном в таблице 2.

Таблица 2

Наименование должности (профессии) работника Центра	Надбавка за особые условия труда, %
Директор; главный бухгалтер – первый заместитель директора; заместитель директора по экономическим вопросам; заместитель директора, заместитель директора – начальник отдела	195
Юрисконсульт, начальник отдела	165
Заместитель главного бухгалтера	155
Заместитель начальника отдела; контрактный управляющий; специалист по сметно-договорной работе; главный механик; водитель автомобиля	150
Заведующий канцелярией	145
Системный администратор; главный специалист; ведущий специалист	140
Архивариус; специалист по охране труда	80
Дворник	10
Уборщик производственных и служебных помещений	15

3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, выполнении увеличенного объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации работнику Центра производится доплата. Размер доплаты определяется по соглашению работника с работодателем с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.3. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со статьями 96, 154 Трудового кодекса Российской Федерации работнику Центра производится доплата к должностному окладу в размере 35% должностного оклада, рассчитанного за час работы.

3.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается не менее чем в двойном размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам Центра за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника Центра, 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.

3.5. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. За интенсивность и напряженность труда работникам Центра устанавливается доплата к должностному окладу в размере, указанном в таблице 3.

Таблица 3

Наименование должности (профессии) работника Центра	Доплата за интенсивность и напряженность труда, %
Директор	200
Главный бухгалтер – первый заместитель директора	145
Заместитель директора по экономическим вопросам	100
Заместитель директора; заместитель директора – начальник отдела; юрисконсульт	85
Начальник отдела; контрактный управляющий	80
Заместитель главного бухгалтера	60
Заместитель начальника отдела	50
Главный специалист; ведущий специалист; специалист по сметно-договорной работе; системный администратор	47
Главный механик; водитель автомобиля	50
Заведующий канцелярией	20
Архивариус	15
Специалист по охране труда	10

3.7. Установление работникам Центра надбавок и доплат, предусмотренных пунктами 3.2, 3.4, 3.5 настоящего Положения, оформляется приказом директора Центра.

Установление директору Центра надбавок и доплат, предусмотренных пунктами 3.2, 3.4, 3.5 настоящего Положения, оформляется приказом Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

3.8 Установление работникам и директору Центра доплат, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.9. Надбавка за особые условия и все виды доплат начисляются за фактически отработанное время.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Премия по итогам работы.

4.1.1. Премия по итогам работы начисляется за фактически отработанное время и выплачивается ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

4.1.2. Размер ежемесячной премии составляет 70% от должностного оклада работника Центра с учетом установленных надбавок и доплат, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения.

4.1.3. Премирование работников Центра производится при выполнении следующих условий, называемых показателями премирования:

- безупречное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности;

- исполнение постановлений, распоряжений Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, приказов вышестоящих руководителей;

- соблюдение порядка работы со служебными документами, своевременное рассмотрение в пределах должностных полномочий писем, обращений, жалоб граждан и организаций, принятие по ним решений в порядке и в соответствии с компетенцией;

- соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

- неразглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе неразглашение персональных данных других работников.

4.1.4. Работник Центра может быть депремирован либо размер его премии подлежит уменьшению в случае привлечения его к дисциплинарной ответственности за:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- невыполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, неисполнение приказов, распоряжений и указаний руководителя, некачественное и несвоевременное выполнение производственных заданий;

- допущение ошибок в работе, повлекших искажение информации и срыв сроков предоставления отчетности;
- допущение ошибок в работе, повлекших наложение штрафных санкций или иных мер воздействия со стороны уполномоченных государственных и надзорных органов;
- допущение нарушений правил ведения бухгалтерского, правил совершения операций, в том числе повлекших предъявление обоснованных претензий со стороны обслуживаемых образовательных организаций;
- нарушение правил техники безопасности;
- нарушение правил эксплуатации техники и оборудования;
- некорректное поведение в отношении обслуживаемых лиц, наличие обоснованных жалоб на качество оказываемых услуг;
- прогул;
- появление на работе в нетрезвом виде;
- хищение;
- производственное нарушение, повлекшее любой материальный ущерб;
- разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других работников.

4.1.5. Снижение премии или депремирование оформляется приказом директора Центра на основании докладной записки руководителя подразделения Центра с указанием причин.

4.2. Единовременная премия.

4.2.1. Работникам Центра выплачивается единовременная премия:

- за высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за календарный год;
- за продолжительную и безупречную работу в связи с достижением работника

Центра пенсионного возраста;

- к праздничным дням: 23 февраля – День защитника Отечества (мужчинам), 8 марта – Международный женский день (женщинам);

- к юбилейным датам (достижение работником возраста 50, 55, 60 и т.д. лет).

4.2.2 Размер единовременной премии работникам Центра устанавливается в размере от 30 до 100% должностного оклада в пределах экономии фонда оплаты труда.

4.2.3. Выплата единовременной премии работникам Центра оформляется приказом директора Центра.

4.2.4. Единовременная премия директору Центра выплачивается на основании приказа Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области размере от 30 до 100% должностного оклада в пределах экономии фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь и единовременная выплата

5.1. При уходе в отпуск работнику Центра выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

5.2. Материальная помощь работникам Центра выплачивается в размере двух должностных окладов в год.

5.3. Работник может обратиться за оказанием материальной помощи в течение календарного года.

5.4. В исключительных случаях материальная помощь может быть выплачена в размере двух должностных окладов одновременно (при наличии средств).

5.5. При приеме на работу в текущем году либо при увольнении работника материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени. Если материальная помощь в текущем календарном году была выплачена в полном объеме, то при его увольнении перерасчет не производится.

5.6. Если в течение года у работника изменились условия оплаты труда, то перерасчет выплаченной материальной помощи не производится.

5.7. Работник вправе обратиться за оказанием дополнительной материальной помощи в случае смерти членов его семьи, тяжелого заболевания (увечья), а также утраты имущества в результате бедствий стихийного и техногенного характера и в иных исключительных случаях. Дополнительная материальная помощь выделяется за счет средств фонда оплаты труда. Решение о выплате и ее размер определяется директором Центра персонально по каждому обращению.

5.8. Материальная помощь и единовременная выплата работникам Центра выплачивается на основании заявления работника и оформляется приказом директора Центра.

5.9. Материальная помощь и единовременная выплата директору Центра выплачивается на основании заявления директора Центра и оформляется приказом Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

Директор Департамента образования

Р.А. Брядовая