



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 05 » 03 2019 г.

Регистрационный номер № 169

Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области

П Р И К А З

20 февраля 2019

№ 146

Воронеж

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»,
В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ,
НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

В соответствии с постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области» и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения и развития образования», в отношении которого департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента Ганцелевич Е. И.

Руководитель департамента

О.Н.Мосолов

УТВЕРЖДЕНО

приказом департамента
образования, науки и
молодежной политики
Воронежской области

от «20» 02 2019 г. № 176

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения и развития образования», в отношении которого департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением администрации Воронежской области от 01.12.2008 № 1044 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Воронежской области».

Положение регулирует систему и порядок оплаты труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения и развития образования», в отношении которого департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области исполняет функции и полномочия учредителя (далее – учреждение, департамент).

1.2. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, на основе отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 110/ОД «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

- наименования, условия осуществления и размеры выплат

стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области, утвержденным приказом управления труда Воронежской области от 10.12.2008 № 111/ОД «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Воронежской области» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- условия оплаты труда директора (далее – руководителя) учреждения, заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия осуществления иных выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата работников учреждения в рамках доведенных бюджетных ассигнований предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

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

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.8. При формировании штатного расписания в учреждении предусматриваются должности и профессии, установленные правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации:

- квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37;

- Приказ Минтруда России от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.10.2015 № 684н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»;

Штатное расписание утверждается руководителем учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к профессиональным квалификационным группам должностей (профессий) (далее – ПКГ), установленных правовыми актами уполномоченного федерального органа исполнительной власти Российской Федерации.

Федерации:

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов (должностных окладов) по ПКГ специалистов и служащих, профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Размеры окладов по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.2. Работникам учреждения могут быть установлены персональные повышающие коэффициенты к окладу.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться по решению руководителя учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности, стажа работы в учреждении, ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Предельный размер персонального повышающего коэффициента – 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует нового оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат работнику, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.3. С учетом условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждения или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и областным законодательством.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Начисление всех компенсационных выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении стимулирующих выплат.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. 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 по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Доплата за работу в ночное время производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

3.3.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты работникам, получающим оклад (должностной оклад), составляет не менее 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.

По желанию работника, 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.

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

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению на соответствующий финансовый год, на основании приказа.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом следующих критериев:

- интенсивность и напряженность работы конкретного работника;
- высокие результаты в подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

Работникам учреждения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере не более 100 процентов от должностного оклада.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ производятся с учетом следующих критериев работы:

- за профессиональное мастерство;
- за наличие у работника почетного звания;
- содержание в надлежащем состоянии зданий и объектов;
- обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования, установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной профилактики;
- добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения;
- наличие ученой степени и (или) ученого звания.

Выплата за ученую степень (звание) может устанавливаться работникам, которым присвоена ученая степень (звание) по основному профилю профессиональной деятельности в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата (доктора) наук – 10%;
- за ученое звание доцента, профессора – 20%.

Выплата к окладу за наличие ученой степени или ученого звания устанавливается по одному из имеющихся оснований.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в размере не более 100 процентов от должностного оклада.

4.4. Выплаты за выслугу лет работникам учреждения устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- при непрерывном стаже работы от 2 до 5 лет – 10 процентов;
- при непрерывном стаже работы от 5 до 10 лет – 20 процентов;
- при непрерывном стаже работы от 10 до 20 лет – 30 процентов;
- при непрерывном стаже работы свыше 20 лет и более – 40 процентов.

Выплаты за выслугу лет начисляются исходя из оклада (должностного оклада) работника без учета доплат и надбавок.

Установление выплат за выслугу лет производится на основании приказа.

Документами, подтверждающими выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка и иные официальные документы соответствующих органов, архивных учреждений, выданные в установленном порядке.

Повышение размера установленной работнику ежемесячной выплаты за выслугу лет производится при наличии у работника стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в более высоком размере, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

4.5. Премии по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом выполнения утвержденных приказом критериев и целевых показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, трудовым

договором и должностной инструкцией.

В учреждении предусмотрены виды премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год.

При принятии решения о премировании учитываются следующие критерии:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- отсутствие нарушений в части трудовой, исполнительской, финансовой, налоговой дисциплины;
- наличие (отсутствие) дисциплинарного взыскания и (или) нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

Премирование руководителя учреждения осуществляется в соответствии с порядком проведения оценки эффективности деятельности и их премирования, утвержденным приказом департамента.

Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании, утвержденном приказом учреждения.

Выплата премии по итогам работы за период производится за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- другие периоды, когда сотрудник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

4.5.1. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии, при условии обеспечения финансовыми средствами:

- при награждении ведомственными наградами федеральных органов государственной власти – в размере 3000 рублей;
- при награждении знаками отличия (наградами) Воронежской области, объявлении благодарности губернатора Воронежской области, награждении почетной грамотой правительства Воронежской области – в размере 2000 рублей;
- при награждении почетной грамотой департамента и благодарностью руководителя департамента – в размере 1000 рублей.

4.5.2. Размер премиальных выплат может быть определен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премиальные выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Установление условий для выплаты премий, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Работнику, проработавшему неполный период, принятый в качестве расчетного для установления премий, в связи с увольнением по инициативе работника и иным основаниям, не связанным с нарушением трудовой дисциплины и другими виновными действиями, предусмотренными трудовым законодательством, а также работнику, вновь поступившему на работу, премия за период рассчитывается пропорционально отработанному

времени.

Работнику, принятому на работу в учреждение и отработавшему менее одного месяца, премия не устанавливается и не выплачивается.

4.6. Начисление всех стимулирующих выплат не образует нового оклада и не учитывается при начислении компенсационных выплат.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.4. Руководителю учреждения приказом департамента устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются департаментом в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности данного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения.

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя устанавливаются приказом департамента.

Премирование руководителя учреждения осуществляется по результатам оценки эффективности деятельности на основании приказа департамента.

Порядок проведения оценки эффективности деятельности руководителей учреждений и их премирования утверждается приказом департамента.

Премирование руководителя учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется одновременно по итогам выполнения

особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии устанавливается приказом департамента.

5.5. Размер должностного оклада заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Заместителю руководителя – начальнику отдела и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

5.6. Руководителю, заместителю руководителя – начальнику отдела и главному бухгалтеру учреждения могут осуществляться иные выплаты, установленные пунктами 6.1 и 6.2 раздела 6 настоящего Положения.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера) устанавливается департаментом в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя – начальника отдела и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов руководителю и работникам учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- при регистрации брака на основании копии свидетельства о

регистрации брака;

- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родители, супруг(а), дети) на основании копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании копии документа о таком событии;

- в случае нуждаемости в лечении на основании копии документа о договорных отношениях с медицинской организацией;

- в связи с расходами, произведенными на лечение в период временной нетрудоспособности при наличии копий документов о таких расходах.

Единовременная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере двух должностных окладов и не более одного раза в календарном году, в иных случаях размер единовременной материальной помощи определяется руководителем, но не более трех окладов (должностных окладов).

Решение о конкретном размере единовременной материальной помощи принимает:

- работникам – руководитель учреждения;

- руководителю учреждения – руководитель департамента.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю и работникам учреждения может выплачиваться единовременная выплата в размере не более одного оклада (должностного оклада):

- в связи с профессиональными праздниками и установленными трудовым законодательством праздничными днями;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

- при увольнении в связи с выходом на пенсию.

Решение о конкретном размере премии принимает:

- работникам – руководитель учреждения;

- руководителю учреждения – руководитель департамента.

6.3. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Приложение 1

к положению об оплате труда
работников казенного
учреждения Воронежской
области «Центр обеспечения и
развития образования»

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу учреждения

I. Административно-управленческий персонал

1. Директор
2. Заместитель директора – начальник отдела
3. Главный бухгалтер

II. Основной персонал

1. Начальник отдела
2. Бухгалтер
3. Юрисконсульт
4. Экономист
5. Инженер
6. Главный специалист
7. Специалист
8. Заведующий хозяйственной частью
9. Архивариус
10. Заведующий архивом
11. Документовед
12. Техник
13. Контрактный управляющий
14. Техник компьютерной сети

III. Вспомогательный персонал

1. Водитель автомобиля

Приложение 2

к положению об оплате труда работников казенного учреждения Воронежской области «Центр обеспечения и развития образования»

Размеры окладов (должностные оклады) по профессионально - квалификационным группам (ПКГ) работников учреждения.

1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»)

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	7 900
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7 950

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
1 квалификационный уровень	архивариус	7 900

3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
1 квалификационный уровень	Техник	7 950
2 квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий хозяйством;	8 000

4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад
1 квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; инженер; экономист; юрист-консультант	8 100
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8 200
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8 300
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8 400
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	8 500

Приложение 3

к положению об оплате труда
работников казенного
учреждения Воронежской
области «Центр обеспечения и
развития образования»

Размеры окладов по должностям, не включенным в профессиональные
квалификационные группы, определенные приказами Министерства
здравоохранения и социального развития РФ.

п/п №	Наименование должности	Должностной оклад
1	Специалист	8 100
2	Техник компьютерной сети	8 100
3	Контрактный управляющий	8 400
4	Начальник отдела	9 100