

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.04.2018 № 266-п

г. Ярославль

Об оплате труда работников  
государственного  
образовательного автономного  
учреждения Ярославской области  
«Информационно-  
консультационная служба  
агропромышленного комплекса»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 6 Закона Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области», в целях совершенствования системы оплаты труда работников государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы агропромышленного комплекса, потребительского рынка и ветеринарии.

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Председатель  
Правительства области

Д.А. Степаненко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства области  
от 18.04.2018 № 266-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об оплате труда работников государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса»**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса» (далее – учреждение), функционально подчиненного департаменту агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области.

Система оплаты труда работников учреждения, включающая должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Правительства области.

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области, а также с учётом:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- государственных гарантий оплаты труда, установленных нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации;
- Закона Ярославской области от 21 декабря 2004 г. № 64-з «Об оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области»;
- постановления Правительства области от 28.05.2013 № 599-п «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного учреждения Ярославской области и признании утратившим силу постановления Правительства области от 18.04.2011 № 274-п»;
- постановления Правительства области от 20.10.2016 № 1083-п «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Ярославской области»;

- постановления Администрации области от 05.02.2008 № 17 «Об установлении тарифных коэффициентов и тарифных ставок (окладов) Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Ярославской области».

1.3. Положение подготовлено с учетом следующих условий:

- соблюдение основных гарантий, установленных нормами действующего трудового законодательства в Российской Федерации;
- дифференциация должностей на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности;
- установление размера заработной платы в зависимости от требований к профессиональной подготовке, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- использование системы поощрений за высокие результаты и качество выполнения работы, основанной на применении стимулирующих и компенсационных выплат;
- повышение эффективности использования бюджетных средств, направляемых на оплату труда.

## 2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения (далее – ФОТ) формируется и выплачивается за счет средств и в пределах средств, выделенных из областного бюджета на выполнение государственного задания и поступающих от иной приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, утвержденным директором учреждения по согласованию с учредителем.

2.2. Директор учреждения в пределах определенного на соответствующий финансовый год ФОТ имеет право устанавливать штатную численность и размеры оплаты труда работников учреждения.

2.3. Формирование штатного расписания учреждения осуществляется в соответствии с перечнями должностей работников и профессий рабочих учреждения. Штатное расписание утверждается приказом директора учреждения.

2.4. ФОТ формируется из базовой части, компенсационной части и стимулирующей части.

2.5. Объем ФОТ формируется за счет средств, выделенных из областного бюджета на выполнение государственного задания и поступающих от иной приносящей доход деятельности, и направлен на выплату должностных окладов исходя из их значений, а также на осуществление следующих выплат:

- ежемесячная надбавка сотруднику за сложность, интенсивность и высокие результаты работы – в размере до 16 должностных окладов (исходя из расчета за год);

- премии по результатам работы – в размере до 22 должностных окладов (исходя из расчета за год);

- компенсационные выплаты – в размере 1 должностного оклада.

2.6. Размер выплат стимулирующего характера может составлять не более 70 процентов объема средств, полученных от приносящей доход деятельности.

### 3. Система оплаты труда работников учреждения

3.1. Заработная плата работников учреждения включает:

- должностные оклады (тарифные ставки) работников учреждения по занимаемой должности (базовая часть);

- выплаты компенсационного характера согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и Положением (компенсационная часть);

- выплаты стимулирующего характера согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и Положением (стимулирующая часть).

3.2. Размер оплаты труда работников учреждения устанавливается не ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

3.3. Оплата труда в учреждении производится согласно штатному расписанию, трудовым договорам, заключенным с работниками учреждения, и приказам директора учреждения.

3.4. Система оплаты труда директора учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Оплата труда директора учреждения производится в соответствии с Положением, согласно трудовому договору, заключенному в порядке, установленном действующим законодательством, и приказам директора департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области.

3.5. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.6. Численность работников учреждения должна быть достаточна для выполнения установленных учреждению функций, задач и объема работ.

3.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, установлен в кратности, не превышающей 8, и определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения.

#### 4. Установление должностных окладов (тарифных ставок) работников учреждения

4.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 1 к Положению.

4.2. Тарифная сетка, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам оплаты труда рабочих учреждения устанавливаются согласно пункту 1 тарифной системы оплаты труда рабочих учреждения (приложение 2 к Положению).

Тарифные разряды оплаты труда тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

4.3. Конкретный размер должностного оклада (тарифной ставки) работника учреждения устанавливается приказом директора учреждения.

#### 5. Установление выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера.

5.2. В учреждении могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, – в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за сверхурочную работу – в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. По согласованию с работником компенсационные выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни могут быть заменены предоставлением выходных дней либо дополнительных дней к ежегодному отпуску в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютных размерах, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются (осуществляются) работникам учреждения на основании приказа директора учреждения.

5.6. Общий размер и количество выплат компенсационного характера работникам учреждения не ограничиваются в течение финансового года.

## 6. Установление выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, их размеры и условия осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера.

6.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах утвержденных средств ФОТ, а также за счет не более 70 процентов средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности (за исключением доходов, поступивших от предоставления в аренду нежилых помещений).

6.3. Премирование работников учреждения осуществляется по решению директора учреждения в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера работникам учреждения (приложение 3 к Положению) и перечня показателей, учитываемых при премировании работников учреждения (приложение 4 к Положению).

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом директора учреждения в процентном соотношении к должностному окладу.

6.5. Размер премий, выплачиваемых работнику учреждения, устанавливается приказом директора учреждения как в процентном (кратном) отношении к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютных размерах.

6.6. Премирование работников по результатам работы за отчетный период производится ежемесячно при условии достижения работниками показателей, установленных в перечне показателей, учитываемых при премировании работников учреждения (приложение 4 к Положению). Максимальный размер премирования по результатам работы не ограничен.

6.7. При наличии экономии средств ФОТ работникам может выплачиваться премия по результатам работы за год при условии достижения показателей выполнения государственного задания, установленных в учреждении на соответствующий отчетный период.

6.8. Сокращение размера выплаты или лишение выплаты стимулирующего характера возможно при следующих условиях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения;

- нарушение должностных обязанностей;
- невыполнение приказов и распоряжений директора учреждения и линейного руководителя;
- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение плановых показателей государственного задания.

## 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Из ФОТ работникам могут быть осуществлены выплаты социального характера:

- материальная помощь (смерть близкого родственника, лечение, трудное материальное положение);
- единовременная поощрительная выплата в связи с юбилеем, рождением ребенка, вступлением в первый зарегистрированный брак.

7.2. Решение о выплате социального характера и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и локального нормативного акта учреждения.

7.3. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю районного центра полномочия по определению размеров заработной платы работников районного центра, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых на оплату труда работников районного центра.

7.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7.5. Отпуск работника оплачивается исходя из среднего заработка. Порядок исчисления среднего заработка определяется законодательством Российской Федерации.

7.6. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**  
**работников государственного образовательного автономного**  
**учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная**  
**служба агропромышленного комплекса»**

№ п/п	Наименование должности, требования к квалификации	Размер месячного должностного оклада, рублей
1	2	3
<b>1. Должности руководителей</b>		
1.1.	Директор – высшее образование: - по направлениям подготовки магистратуры «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»; - по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки, и стаж педагогической работы не менее 5 лет или стаж работы на руководящих должностях не менее 4 лет или высшее образование (специалитет, магистратура) и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики и стаж педагогической работы не менее 5 лет или стаж работы на руководящих должностях не менее 4 лет	13 200
1.2.	Заместитель директора – высшее образование (специалитет или магистратура) и стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности учреждения, не менее 5 лет или высшее образование (специалитет, магистратура) и дополнительное	10 920

1	2	3
	<p>профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики и стаж педагогической работы не менее 4 лет или стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет</p>	
1.3.	<p>Заместитель директора – начальник отдела – высшее образование (специалитет, магистратура) и стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности учреждения, не менее 5 лет или высшее образование (специалитет, магистратура) и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, управления персоналом, управления проектами, менеджмента и экономики и стаж педагогической работы не менее 4 лет или стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет</p>	10 920
1.4.	<p>Главный бухгалтер – среднее специальное образование по направлению подготовки «Экономика» (при отсутствии профильного образования – наличие дополнительного профессионального образования по специальным программам) и стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее 5 лет из последних 7 календарных лет работы или высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлению подготовки бакалавриата «Экономика»;</li> <li>- направлению подготовки магистратуры «Экономика»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанному выше направлению подготовки</li> </ul>	10 920

1	2	3
	(при отсутствии профильного образования – наличие дополнительного профессионального образования по специальным программам) и стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее 3 лет из последних 5 календарных лет работы	
1.5.	Начальник отдела – высшее образование (специалитет или магистратура) по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности отдела, стаж работы на руководящих должностях не менее 2 лет или высшее образование (специалитет, магистратура) и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности отдела, и стаж работы на руководящих должностях не менее 2 лет	9600
1.6.	Руководитель межрайонного центра сельскохозяйственного консультирования и развития сельских территорий – высшее образование: - по направлениям подготовки магистратуры «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Зоотехния» «Агрономия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Агроинженерия»; - по специальности «Ветеринария»; - по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше специальности, направлениям подготовки, и стаж работы на руководящих должностях не менее 2 лет	9900
1.7.	Руководитель районного центра сельскохозяйственного консультирования и развития сельских территорий – высшее	9600

1	2	3
	<p>образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлениям подготовки магистратуры «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Зоотехния», «Агрономия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Агроинженерия»;</li> <li>- по специальности «Ветеринария»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше специальности, направлениям подготовки, и стаж работы на руководящих должностях не менее 2 лет</li> </ul>	
1.8.	<p>Руководитель курсов обучения водителей – высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлениям подготовки магистратуры «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше направлениям подготовки, и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет</li> </ul>	10200
1.9.	<p>Руководитель курсов повышения квалификации – высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлениям подготовки магистратуры «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям</li> </ul>	9900

1	2	3
	<p>подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше направлениям подготовки, и стаж работы не менее 3 лет или высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления, менеджмента и экономики и стаж работы не менее 3 лет</p>	
2. Должности специалистов		
2.1.	<p>Заместитель главного бухгалтера – среднее специальное образование по направлению подготовки «Экономика» (при отсутствии профильного образования – наличие дополнительного профессионального образования по специальным программам) и опыт работы не менее 3 лет в области учета и контроля или высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлению подготовки бакалавриата «Экономика»;</li> <li>- по направлению подготовки магистратуры «Экономика»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше направлениям подготовки (при отсутствии профильного образования – наличие дополнительного профессионального образования по специальным программам), и опыт работы не менее 3 лет в области учета и контроля</li> </ul>	8800
2.2.	<p>Бухгалтер – среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Экономика и управление» без предъявления требований к стажу работы, при отсутствии профильного образования – наличие дополнительного профессионального</p>	8400

1	2	3
	<p>образования по специальным программам и опыт работы не менее 3 лет в области учета и контроля или высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлению подготовки бакалавриата «Экономика»;</li> <li>- по направлению подготовки магистратуры «Экономика»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше направлениям подготовки, без предъявления требований к стажу работы</li> </ul>	
2.3.	<p>Заместитель начальника отдела – высшее образование по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности отдела, и стаж работы по специальности не менее 2 лет</p>	9300
2.4.	<p>Заместитель начальника отдела – главный редактор – высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлениям подготовки магистратуры «Издательское дело», «Журналистика»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше направлениям подготовки, и стаж работы по специальности не менее 5 лет</li> </ul>	9300
2.5.	<p>Ведущий специалист по организационно-выставочной деятельности – высшее образование без предъявления требований к стажу работы</p>	8400
2.6.	<p>Ведущий специалист по издательской деятельности – высшее образование без предъявления требований к стажу работы</p>	8400
2.7.	<p>Ведущий специалист по связям с общественностью – высшее образование по специальности «Связи с общественностью» без предъявления требований к стажу работы или</p>	8400

1	2	3
	высшее образование и дополнительная подготовка по специальности «Связи с общественностью» без предъявления требований к стажу работы	
2.8.	<p>Инженер-программист – среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена «Информатика и вычислительная техника», «Электроника, радиотехника и системы связи» или дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки в области компьютерных и телекоммуникационных технологий и стаж работы в области технической поддержки, администрирования, программирования устройств инфокоммуникационных систем не менее 1 года или высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлениям подготовки бакалавриата «Информатика и вычислительная техника», «Электроника, радиотехника и системы связи»;</li> <li>- по направлениям подготовки магистратуры «Информатика и вычислительная техника», «Электроника, радиотехника и системы связи»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше направлениям подготовки, или дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки в области компьютерных и телекоммуникационных технологий и стаж работы в области технической поддержки, администрирования, программирования устройств инфокоммуникационных систем не менее 1 года</li> </ul>	8400
2.9.	Ведущий юрист-консульт – высшее (юридическое) образование без предъявления	8400

1	2	3
	требований к стажу работы или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	
2.10.	Ведущий экономист – консультант – высшее (экономическое) образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	8400
2.11.	Ведущий специалист – консультант по недропользованию – высшее образование без предъявления требований к стажу работы	8400
2.12.	Специалист по кадрам – среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование по программам профессиональной переподготовки, программам повышения квалификации или высшее образование без предъявления требований к стажу работы	6720
2.13.	Секретарь руководителя – среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена «Документационное обеспечение управления и архивоведение» или дополнительное профессиональное образование и стаж работы по организационному и документационному обеспечению деятельности руководителя организации не менее 2 лет или высшее образование без предъявления требований к стажу работы	5400
2.14.	Заведующий хозяйством – среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	6720
2.15.	Ведущий специалист – консультант по животноводству – высшее образование: - по направлениям подготовки бакалавриата «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Зоотехния»; - по направлениям подготовки магистратуры «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Зоотехния»; - по специальности «Ветеринария»;	8400

1	2	3
	<p>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше специальности, направлениям подготовки, без предъявления требований к стажу работы</p>	
2.16.	<p>Ведущий специалист – консультант по растениеводству – высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлениям подготовки бакалавриата «Агрономия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Агроинженерия»;</li> <li>- по направлениям подготовки магистратуры «Агрономия», «Агрохимия и агропочвоведение», «Агроинженерия»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше направлениям подготовки, без предъявления требований к стажу работы</li> </ul>	8400
2.17.	<p>Консультант по животноводству – высшее образование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по направлениям подготовки бакалавриата «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Зоотехния»;</li> <li>- по направлениям подготовки магистратуры «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Зоотехния»;</li> <li>- по специальности «Ветеринария»;</li> <li>- по иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным выше специальности, направлениям подготовки, и стаж работы по специальности не менее 1 года</li> </ul>	8700

1	2	3
2.18.	Экономист-консультант – высшее образование (экономическое) и стаж работы по специальности не менее 2 лет	8700
2.19.	Преподаватель – среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена или высшее образование (бакалавриат), направленность (профиль) которого соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), или дополнительное профессиональное образование на базе среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) или высшего образования (бакалавриата) – профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), при отсутствии педагогического образования – дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения	6720

**ТАРИФНАЯ СИСТЕМА****оплаты труда рабочих государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса»**

1. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса»:

Разряды оплаты труда	Межразрядный тарифный коэффициент	Размер тарифной ставки, рублей
1	1	4484
2	1,040	4663
3	1,090	4888
4	1,142	5121
5	1,268	5686
6	1,407	6309
7	1,546	6932
8	1,699	7618

2. Перечень профессий рабочих государственного образовательного автономного учреждения Ярославской области «Информационно-консультационная служба агропромышленного комплекса»:

№ п/п	Наименование профессии	Диапазон тарифных разрядов
1.	Водитель автомобиля	4 – 8
2.	Уборщик производственных и служебных помещений	1 – 2
3.	Лаборант спектрального анализа	2 – 7

В штаты учреждения могут вводиться должности по профессиям рабочих, относящимся к общетраслевым или другим отраслям, по действующему Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих при наличии квалификации, отвечающей требованиям, установленным для этих профессий, и при условии выполнения соответствующих видов работ.

Тарификация в пределах разрядного диапазона, отведенного для должностей, должна осуществляться в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**выплат стимулирующего характера работникам государственного**  
**образовательного автономного учреждения Ярославской области**  
**«Информационно-консультационная служба агропромышленного**  
**комплекса»**

1. Выплата за выполнение важных и особо важных работ
2. Выплата за выполнение особо срочных работ
3. Выплата за сложность и напряженность работы
4. Выплата за высокий профессионализм и качество выполняемой работы
5. Выплата за качественный результат выполнения порученной работы
6. Выплата за высокую интенсивность труда
7. Выплата за досрочное и качественное выполнение порученного объема работ
8. Выплата за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения
9. Стимулирующие выплаты по результатам окончания календарного года
10. Выплата за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
11. Выплата за особые заслуги работника перед учреждением
12. Выплата за внедрение новых методов и разработок, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в обслуживании
13. Выплата за внедрение и использование новых технических средств в процессе обслуживания
14. Выплата за достижение высоких показателей по сравнению с предыдущим периодом
15. Выплата за стабильность и рост качества обслуживания
16. Выплата за участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и других объединениях)
17. Выплата за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения
18. Выплата за высокий уровень исполнительской дисциплины
19. Премия по результатам работы за отчетный период
20. Премии за достижение высоких результатов в труде

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей, учитываемых при премировании работников**  
**государственного образовательного автономного учреждения**  
**Ярославской области «Информационно-консультационная служба**  
**агропромышленного комплекса»**

1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде
2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
3. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
4. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения
5. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности
6. Участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий