



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2025 г. № 525-п

№ _____

п. Тазовский

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 02 декабря 2022 года № 1071-п

В целях совершенствования существующих систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального образования Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 02 декабря 2022 года № 1071-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2025 года.

Первый заместитель
Главы Администрации
Тазовского района



О.Н. Шабалин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 мая 2025 г. № 525-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-
экономическому сопровождению и организационно-техническому
обслуживанию муниципальной системы образования»**

1. В пункте 4.3. исключить следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - надбавка за выслугу лет;
 - надбавка за наличие классности в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения.
2. Признать пункты 4.4 и 4.6. утратившими силу.
3. В пункте 5.4. исключить следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - надбавка за выслугу лет;
 - надбавка за сложность и напряженность.
4. Приложения № 3, 4 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

выплат стимулирующего характера работникам учреждений и их рекомендуемые размеры (за исключением руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера)

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 90 % от оклада (должностного оклада)	Надбавка устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное проведение и выполнение плановых работ и внеплановых	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
				заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации.	
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от оклада (должностного оклада)	Премирование производится при выполнении особо важных и ответственных работ с учетом личного вклада (степени участия) работника учреждения	1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения, муниципального образования или автономного округа. 2. Выполнение работ по разработке особо значимых для учреждения, учредителя проектов документов. 3. Качественное материально-техническое обеспечение выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий учредителя, в том числе осуществление встреч официальных лиц и делегаций, прибывающих в служебную командировку, на семинар, заседание коллегии и прочее. 4. Качественное выполнение работ по формированию объемов финансирования деятельности подведомственных организаций, анализа исполнения бюджетных смет и использования субсидий на выполнение муниципального задания подведомственными организациями. 5. Действия, направленные на повышение	единовременно

1	2	3	4	5	6
				результативности деятельности учреждения, социально-экономическое развитие муниципального образования и/или автономного округа и повышение эффективности государственного управления. 6. Достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы. 7. Успешное участие в проведении мероприятий по подготовке образовательных организаций автономного округа к новому учебному году. 8. Организационно-техническое, технологическое и информационно-методическое сопровождение мероприятий на высоком уровне. 9. Иные действия, направленные на результативную деятельность учреждения и повышение эффективности оценки качества образования.	
3.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал,год)	до 100% от оклада (должностного оклада)	Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда	1. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы. 2. Качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения, с учетом значимости выполненного мероприятия в деятельности Учреждения, учредителя. 3. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, приказов учреждения и учредителя, качество их исполнения. 4. Соблюдение сроков предоставления отчетности, их достоверность и качество. 5. Отсутствие замечаний, предписывающих	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
			работников учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	(неустраненных) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения. 6. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы структурного подразделения. 7. Инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда. 8. Целевое и эффективное использование бюджетных средств. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).	

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

ПЕРЕЧЕНЬ
выплат стимулирующего характера и рекомендуемые размеры
для руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Содержание критерия оценки	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 90 % от оклада (должностного оклада) надбавка устанавливается на квартал при условии выполнения показателей и критериев	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); результативность	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение	ежемесячно

1	2	3	4	5	6
		интенсивности труда, по итогам работы за отчетный квартал	исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации.	
2.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	до 100% от оклада (должностного оклада)	Премирование производится при выполнении особо важных и ответственных работ с учетом личного вклада (степени участия) работника учреждения	1. Оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для учреждения, муниципального образования или автономного округа. 2. Выполнение работ по разработке особо значимых для учреждения, учредителя проектов документов. 3. Качественное проведение и материально-техническое обеспечение выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий учредителя, в том числе осуществление встреч официальных лиц и делегаций, прибывающих в служебную командировку, на семинар, заседание коллегии и прочее. 4. Качественное выполнение работ по формированию объемов финансирования деятельности подведомственных организаций, анализа исполнения бюджетных смет	единовременно

1	2	3	4	5	6
				и использования субсидий на выполнение муниципального задания подведомственными организациями. 5. Действия, направленные на повышение результативности деятельности учреждения, социально-экономическое развитие муниципального образования и/или автономного округа и повышение эффективности государственного управления. 6. Достижение высоких конечных результатов учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы. 7. Успешное участие в проведении мероприятий по подготовке образовательных организаций автономного округа к новому учебному году. 8. Организационно-техническое, технологическое и информационно-методическое сопровождение мероприятий на высоком уровне. 9. Иные действия, направленные на результативную деятельность учреждения и повышение эффективности оценки качества образования.	
3.	Премииальные выплаты по итогам работы (квартал ,год)	до 100% от оклада (должностного оклада)	Премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения (локального нормативного акта учредителя в отношении директора), содержащего в себе информацию о выполнении	1. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы. 2. Качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения, с учетом значимости выполненного мероприятия в деятельности Учреждения, учредителя. 3. Соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов,	ежеквартально, ежегодно

1	2	3	4	5	6
			(достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	приказов учреждения и учредителя, качество их исполнения. 4. Соблюдение сроков предоставления отчетности, их достоверность и качество. 5. Отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов и учредителя по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения. 6. Достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы структурного подразделения. 7. Инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда. 8. Целевое и эффективное использование бюджетных средств. Критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы работников учреждения (за исключением директора учреждения) устанавливаются самостоятельно учреждением и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа). Критерии оценки эффективности деятельности директора учреждения, а также предельные размеры премиальных выплат по итогам работы директора	

1	2	3	4	5	6
				учреждения устанавливаются учредителем и закрепляются локальным нормативным актом учредителя, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).	