



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июня 2021 года

№ 1095

### **Об утверждении Правил установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Комбинат детского питания»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденным постановлением Главы города Костромы от 15 октября 2008 года № 1967, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Комбинат детского питания» (далее – Правила).

2. Расходы на реализацию настоящего постановления производить за счет и в пределах ассигнований, выделенных муниципальному казенному учреждению города Костромы «Комбинат детского питания» на оплату труда работников в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города Костромы, установленной решением Думы города Костромы от 21 декабря 2020 года № 228 «О бюджете города Костромы на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» по разделу классификации расходов 07 «Образование», подразделу 09 «Другие вопросы в области образования», целевой статье 0190015990 «Обеспечение деятельности учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы  
Администрации города Костромы



О. В. Болоховец

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
города Костромы  
от 24 июня 2021 года № 1095

**ПРАВИЛА**  
**установления системы оплаты труда**  
**работников муниципального казенного учреждения города Костромы**  
**«Комбинат детского питания»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют обязательные требования, которым должна соответствовать устанавливаемая коллективным договором, локальными нормативными актами система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Комбинат детского питания» (далее - Учреждение), а также регулируют отношения, связанные с формированием фонда оплаты труда Учреждения, формированием и согласованием штатного расписания Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

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

б) государственных гарантий по оплате труда;

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

г) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), объединений работодателей, представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения должна обеспечивать оплату по труду (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации) и реализацию основных государственных гарантий по оплате труда работников (статья 130 Трудового кодекса Российской Федерации), в том числе выплату работникам, полностью отработавшим за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), месячной заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

**2. Установление системы оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Порядком установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденным постановлением Главы города Костромы от 15 октября 2008 года № 1967, настоящими Правилами и принимаемыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами города Костромы.

2.2. Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда работников Учреждения, должны содержать:

а) порядок исчисления размера месячной заработной платы;

- б) порядок определения размеров должностных окладов;
- в) порядок установления норм труда;
- г) порядок установления и применения почасовой оплаты труда;
- д) перечень компенсационных выплат, их размеры, условия и порядок осуществления;
- е) перечень стимулирующих выплат, их размеры, условия и порядок осуществления, в том числе системы премирования, основания и пределы снижения размеров стимулирующих выплат при несоблюдении работником условий их осуществления;
- ж) порядок формирования фонда оплаты труда, составления и согласования штатного расписания;
- з) иные положения, предусмотренные настоящими Правилами.

### **3. Установление заработной платы работникам Учреждения**

3.1. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

3.2. Трудовой договор, заключаемый с работником Учреждения, должен содержать следующие условия оплаты труда:

- а) структуру и порядок расчета размера месячной заработной платы;
- б) размер должностного оклада;
- в) нормы труда;
- г) перечень и размеры компенсационных выплат;
- д) перечень и размеры стимулирующих выплат.

3.3. В зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в учреждениях устанавливаются должности:

- а) работников рабочих профессий;
- б) руководителей (за исключением руководителя учреждения), специалистов и иных служащих.

3.4. Расчет месячной заработной платы работника Учреждения осуществляется по следующей формуле:

$$З = О + \sum КВ + \sum СВ$$

, где:

З – месячная заработная плата;

О – должностной оклад;

$\sum КВ$  – сумма компенсационных выплат;

$\sum СВ$  – сумма стимулирующих выплат.

3.5. Месячная заработная плата руководителей (за исключением руководителей учреждений), специалистов и иных служащих, а также работников рабочих профессий начисляется пропорционально отработанному времени.

### **4. Порядок установления размеров должностных окладов работников**

4.1. Должностной оклад является основной мерой вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, которая необходима для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.2. Размеры должностных окладов работников по квалификационным группам и квалификационным уровням установлены приложением к настоящим Правилам.

4.3. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения. Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.4. Главой Администрации города Костромы может быть принято решение об индексации (повышении) должностных окладов, установленных приложением к настоящим Правилам, в том числе с учетом уровня инфляции.

## **5. Компенсационные выплаты**

5.1. Работникам Учреждения в размерах и на условиях, определенных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, устанавливаются компенсационные выплаты к должностным окладам - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу, должностному окладу либо в твердой денежной сумме.

5.3. К компенсационным выплатам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, относятся:

а) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

б) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

в) иные выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в следующих размерах:

а) за работу в выходной или праздничный день - в двойном размере. 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;

б) за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;

в) за каждый час работы в ночное время - не менее 30 процентов часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы, рассчитанной путем деления оклада, должностного оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году);

г) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, (за исключением случая, указанного в подпункте "д" настоящего пункта) - по соглашению сторон трудового договора в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами;

д) за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - не более 30 процентов должностного оклада работника с начислением соответствующих надбавок и иных выплат, установленных по основной должности.

5.5. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

## **6. Стимулирующие выплаты**

6.1. Работникам учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам) - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

6.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу либо в твердой денежной сумме с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

6.3. К стимулирующим выплатам относятся:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплата за качество выполняемых работ;
- в) выплата за выслугу лет;
- г) премиальные выплаты.

6.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы.

6.5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, утвержденных в Учреждении.

6.6. Работникам Учреждения устанавливается выплата за выслугу лет.

Рекомендуемые размеры выплаты за выслугу лет (стаж работы) составляют:

- а) при выслуге лет (стаже работы) от 1 до 3 лет - 10 процентов должностного оклада;
- б) при выслуге лет (стаже работы) от 3 до 5 лет - 15 процентов должностного оклада;
- в) при выслуге лет (стаже работы) от 5 до 10 лет - 20 процентов должностного оклада;
- г) при выслуге лет (стаже работы) от 10 до 15 лет - 25 процентов должностного оклада;
- д) при выслуге лет (стаже работы) свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

6.7. Периоды работы, включаемые в выслугу лет (стаж работы) и порядок исчисления выслуги лет (стажа работы), устанавливаются распоряжением отраслевого органа Администрации города Костромы, в ведении которого находится учреждение.

6.8. Премиальные выплаты:

- а) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- б) к юбилейным датам, за многолетний и добросовестный труд, а также к другим датам, установленным локальным нормативным актом муниципального учреждения.

6.9. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, должны быть установлены перечень стимулирующих выплат, порядок определения размера, условия и порядок их осуществления, в том числе системы премирования, а

также порядок и условия снижения размера стимулирующих выплат при невыполнении работником условий их осуществления.

6.10. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

## **7. Условия выплаты материальной помощи**

7.1. В течение года из фонда оплаты труда работникам Учреждения в установленном локальными нормативными актами порядке может быть выплачена материальная помощь.

7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

7.3. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

7.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

## **8. Формирование фонда оплаты труда, составление, утверждение и согласование штатного расписания**

8.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема денежных средств, необходимых на выплату:

а) должностных окладов;

б) компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения.

8.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется за счет и в пределах ассигнований, выделенных Учреждению на оплату труда работников и руководителя Учреждения на соответствующий финансовый год решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы.

8.3. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется на основании штатного расписания Учреждения.

8.4. В фонд оплаты труда учреждения включаются следующие средства на выплату заработной платы работникам учреждения (в расчете на год):

а) средства на выплату должностных окладов работникам Учреждения - в размере 12 должностных окладов;

б) средства на компенсационные и стимулирующие выплаты - в размере 15 должностных окладов;

в) средства на выплату должностного оклада и дополнительных выплат руководителю Учреждения.

8.5. Штатное расписание учреждения содержит установленные в учреждении профессии рабочих, должности служащих, штатную численность работников по каждой профессии, должности.

8.6. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и согласовывается с руководителем отраслевого органа Администрации города Костромы, в ведении которого находится учреждение.

Приложение 1  
к Правилам установления системы оплаты  
труда работников муниципального казенного  
учреждения города Костромы  
«Комбинат детского питания»

**Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам  
должностей работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	1 квалификационный разряд уборщик служебных помещений	6 500
	2 квалификационный разряд грузчик, уборщик производственных помещений, кладовщик, подсобный рабочий, мойщик посуды	6 800
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
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	
	3 квалификационный разряд Помощник повара, младший повар	7 000
	4 квалификационный разряд Повар, буфетчик, пекарь, водитель	8 000
	5 квалификационный разряд Повар, буфетчик, пекарь	9 000
	6 квалификационный разряд Шеф -повар	9 500
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь	9 500

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, техник-программист, специалист по закупкам	9 600
2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством, консультант по закупкам.	9 700
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, бухгалтер – ревизор, инженер по нормированию труда, специалист по кадрам, специалист по охране труда, экономист, юрисконсульт	9 800
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9 900
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	10 000
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10 100
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	14 000
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
2 квалификационный уровень	Эксперт по закупкам	14 500