



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

П Р И К А З

28.04.2026

№ 42

с. Аромашево

Об утверждении Методики формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального округа

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь положением об Управлении:

приказываю:

1. Утвердить Методику формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных управлению образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального округа согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям муниципальных автономных учреждений в сфере культуры, спорта и молодежной политики:

а) обеспечить осуществление предусмотренных трудовым законодательством мероприятий, связанных с изменением определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками;

б) привести в соответствие с настоящим приказом штатное расписание и иные локальные правовые акты.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель главы –
начальник управления**

С.Л. Лыткина

**МЕТОДИКА
ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ
ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Методика формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений, в отношении которых управление образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации Аромашевского муниципального округа осуществляет полномочия учредителя (далее - Методика), устанавливает систему оплаты и стимулирования труда работников муниципальных автономных учреждений (далее - Учреждения).

1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников Учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами Аромашевского муниципального округа, настоящей Методикой с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов (тарифных ставок), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Работодатель обеспечивает работникам равную оплату за труд равной ценности.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящей Методике:

а) должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда руководителя Учреждения, работника Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета стимулирующих выплат;

б) выплаты компенсационного и стимулирующего характера - единовременные выплаты, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску, выплаты (премии) по результатам труда, за высокий уровень профессионализма, за качество выполняемых работ, за выполнение особо значимых задач и иные поощрительные выплаты.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения (далее - Фонд оплаты труда) формируется на финансовый год, исходя из:

объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием;

средств субсидии на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения Учреждением муниципального задания и определенные муниципальным правовым актом администрации Аромашевского муниципального округа;

средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Порядок, сроки доведения муниципального задания до Учреждения устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом администрации Аромашевского муниципального округа.

2.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, доведенных до Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, исходя из:

а) нормативных затрат на оказание услуг, выполнение работ, установленных муниципальным заданием;

б) объема муниципальной услуги (работы), установленного муниципальным заданием.

2.3. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения из средств субсидии на иные цели и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется руководителем Учреждения в соответствии с локальными актами Учреждения.

Фонд оплаты труда работников Учреждения из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда руководителя Учреждения, работников Учреждения, в соответствии с локальными актами Учреждения.

2.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.5. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТс).

Объем базовой части (ФОТб) составляет не менее 70% фонда оплаты труда Учреждения.

Объем стимулирующей части (ФОТс) составляет не более 30% фонда оплаты труда Учреждения.

3. Распределение базовой части фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда работников (ФОТб) Учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

3.2. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда работников (ФОТб).

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда работников (ФОТб) Учреждения состоит из должностных окладов и фонда выплат компенсационного характера (в твердой сумме или процентном отношении к размеру должностного оклада).

3.4. Размеры должностных окладов и выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящей Методикой, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения, в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем Учреждения.

3.5. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в пределах 70 - 90% от должностного оклада руководителя Учреждения.

Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников Учреждения в соответствии с настоящей Методикой, руководителем Учреждения с работниками заключаются дополнительные

соглашения к трудовым договорам, предусматривающие соответствующие изменения размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3.7. Сложившаяся экономия базовой части фонда оплаты труда работников может быть направлена руководителем Учреждения на осуществление стимулирующих выплат работникам Учреждения в соответствии с разделом 4 настоящей Методики.

4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в твердой сумме или в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, принятыми в Учреждении.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТс) включает в себя:

а) стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждений по результатам труда за отчетный период (месяц, квартал, год);

б) единовременная выплата работникам Учреждения к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере до 2 (двух) должностных окладов.

4.2. Выплаты стимулирующего характера (доплаты, надбавки), размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии со следующим рекомендуемым перечнем:

№ п/п	Наименование надбавки
1.	Надбавка за наличие учёной степени доктора наук, кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности
2.	Надбавка за почётное звание "Народный артист Российской Федерации"
3.	Надбавка за "Заслуженный артист Российской Федерации"
4.	Надбавка за "Заслуженный работник культуры Российской Федерации"
5.	Надбавка за ученую степень доктора наук
6.	Надбавка за ученую степень кандидата наук
7.	Надбавка за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник..."
8.	Надбавка за орден СССР или Российской Федерации
9.	Надбавка за ненормированный рабочий день
10.	Надбавка за непрерывный стаж работы в учреждении

Работникам Учреждений могут предусматриваться иные виды единовременных выплат в пределах фонда оплаты труда, а также иные единовременные денежные выплаты на основании правовых актов Тюменской области, Аромашевского муниципального округа, Учредителя с выделением дополнительных средств за счет средств бюджета соответствующего уровня за выполнение особо важных и срочных работ, участие в реализации особо важных, сложных и срочных мероприятий, проектов, а также по иным основаниям, предусмотренным в правовых актах Тюменской области, Аромашевского муниципального округа, Учредителя.

Выплата работникам, предусмотренная подпунктом "б" пункта 4.1 настоящей Методики, производится на основании приказа руководителя Учреждения по письменному заявлению работника Учреждения.

На все выплаты, предусмотренные пунктом 4.1 настоящей Методики, начисляется районный коэффициент.

4.2. Стимулирующие выплаты (премии) работникам Учреждений по результатам труда за отчетный период (месяц, квартал, год), предусмотренные подпунктом "а" пункта 4.1 настоящей Методики, производятся в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

Стимулирующие выплаты по результатам труда руководителям Учреждений производятся в размере и порядке, установленном Положением об оплате труда руководителей муниципальных автономных учреждений, подведомственных Управлению.

4.3. Размеры, порядок и условия осуществления ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждений, включая показатели эффективности и результативности труда работников Учреждений, определяются локальными нормативными актами и (или) коллективным договором Учреждения.

4.4. Стимулирующие выплаты носят разовый характер и назначаются приказом руководителя Учреждения по представлению руководителя структурного подразделения Учреждения в отношении подчиненных работников.

4.5. Стимулирующие выплаты могут осуществляться за реализацию особо важных, сложных и срочных проектов, достижение результатов в пилотных проектах, внедрение современных технологий оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и т.п.

4.6. Распределение ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждений осуществляется комиссией Учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее - Комиссия), состав и порядок работы которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

Решение Комиссии оформляется в форме протокола, который является основанием для издания приказа о премировании работников Учреждения.

4.7. Ежемесячные стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда Учреждения за фактически отработанное время, за исключением случаев привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренного в пределах сформированного фонда оплаты труда Учреждения.

4.8. В Положении об оплате труда и трудовом договоре с работниками определяются показатели эффективности, достижение которых гарантирует предоставление стимулирующих выплат.

Общими показателями для определения размера стимулирующих выплат работников Учреждения являются:

- своевременное и качественное исполнение работы, поручений, заданий;
- профессионализм и личный вклад в общий результат работы Учреждения при выполнении возложенных на него задач и функций;
- обеспечение выполнения приказов и распоряжений и своевременное выполнение заданий и поручений руководителя Учреждения;
- соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий в периоде, за который производится премирование.

4.9. За каждый показатель эффективности устанавливаются баллы, сумма которых должна равняться ста, из расчета 1 балл - 1% от полного объема премии. При достижении всех показателей работнику выплачивается полный объем премии. При недостижении каких-либо показателей, премия снижается пропорционально сумме не набранных баллов.

Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы

работника премии, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более, чем на 20 процентов.

4.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (заместителей), главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8 (среднемесячная заработная плата руководителя Учреждения не должна превышать восьмикратный размер заработной платы работников Учреждения).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (заместителей), главного бухгалтера) (в случае, если в штатном расписании Учреждения предусмотрена только одна должность заместителя руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 6 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя Учреждения не должна превышать шестикратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (заместителей), главного бухгалтера) (в случае, если в штатном расписании Учреждения предусмотрены две и более должности заместителей руководителя) устанавливается в кратности от 1 до 4 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя Учреждения не должна превышать четырехкратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя (заместителей), главного бухгалтера), устанавливается в кратности от 1 до 3 (среднемесячная заработная плата заместителя руководителя Учреждения не должна превышать трехкратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения).