муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
« Сертоловский детский сад комбинированного вида №2»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0D2FB28B01090A32C3B99F2B298145C4
Владелец: **Гавва Марина Георгиевна**
Действителен: с 23.01.2024 по 17.04.2025

СОГЛАСОВАНО
Совет Учреждения
Протокол от 03.09.2024 года № 7

УТВЕРЖДЕНО
МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 2 »
Приказ от 04.09.2024 г. № 170

Положение об оплате труда работников

город Сертолово
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения в области оплаты труда между руководителем и работниками учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.09.2024 № 3579 «О внесении изменений в Постановление от 19.01.2024 года №182 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Всеволожского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» (с учетом внесенных изменений).

1.3. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

2. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя учреждения (локальным нормативным актом) в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Должностные оклады (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решением о бюджете «Всеволожского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Всеволожское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности.

2.3. Межуровневые коэффициенты устанавливаются:

- по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессия	Межуровневый коэффициент
Кастелянша, кладовщик, машинист по стирке белья и ремонту одежды, грузчик, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, дворник	1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (ОПР – 1 уровень)	1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (ОПР – 2 уровень)	1,8
Повар	1,2

- по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих

Должность	Межуровневый коэффициент
Руководитель структурного подразделения	2,9
Заведующий хозяйством	1,55
Шеф-повар	1,70
Делопроизводитель	1,20
Бухгалтер 3КУ	2,2
Бухгалтер 2КУ, инженер	2,05
Бухгалтер 1КУ, Специалист по охране труда	1,95

- по должностям работников образования

Профессия, должность	Межуровневый коэффициент
Тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед	с высшим образованием – 2,0 без высшего образования – 1,7
Воспитатель, методист, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9 без высшего образования – 1,6

Педагог дополнительного образования	с высшим образованием – 1,8 без высшего образования – 1,5
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	с высшим образованием – 1,75 без высшего образования – 1,45
Младший воспитатель	с высшим образованием – 1,50 без высшего образования – 1,35
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	1,25

2.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

2.5 Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности рабочих, руководителей, специалистов и служащих данного учреждения.

2.6. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части, выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее - выплаты по ставке заработной платы), определяется за педагогическую работу - исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы (учебной нагрузки), с учетом особенностей:

- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок установления педагогическим работникам учебной нагрузки, а также перечень случаев, при которых выплаты по ставке заработной платы осуществляются в размере ставок заработной платы работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка, соответствующая норме часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на начало учебного года на основе утверждаемого приказом по учреждению тарификационного списка педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы (далее - тарификационный список педагогических работников).

2.7. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) устанавливается повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которого определяются в соответствии с настоящим Положением.

Размер выплат работникам (за исключением заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в абзаце 1 настоящего пункта Положения, определяется как произведение должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы для работника на повышающий коэффициент уровня квалификации для работника.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работника не образует новый должностной оклад (оклад, ставку заработной платы) работника.

2.8. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

КК = 1 + КВ + ПЗ + УС

где:

КВ – надбавка за квалификационную категорию по отдельным должностям работников для работника;

ПЗ – надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для работника;

УС – надбавка за ученую степень для работника.

2.9. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
Педагогические работники учреждений образования	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20

Наличие квалификационной категории подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.10. Надбавка за почетные, отраслевые звания устанавливается при условии соответствия занимаемой должности, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Положением, в следующих размерах:

Звание	Надбавка
Почетное звание «Народный»; «Заслуженный»	0,30
Звание «Почетный учитель Ленинградской области»	0,20
Отраслевые (ведомственные) звания	0,10

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания.

При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.11. Надбавка за ученую степень устанавливается отдельным категориям работников при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Категория работников по должностям	Научная степень	Надбавка
Воспитатель, методист, педагог-психолог Старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед	Кандидат наук	0,07
	Доктор наук	0,15

Надбавка применяется со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома, присуждения ученой степени.

Соответствие ученой степени профилю деятельности работника устанавливается тарификационной комиссией МДОБУ «Сертоловский ДСКВ №2».

2.12. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается уполномоченным органом в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу соответствующего учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления учреждением.

Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по следующей формуле:

$$СДО_j = \sum_i \left(МДО(оп)_{ij} \times ШЧ(оп)_{ij}\right) \Big/ \sum_i ШЧ(оп)_{ij},$$

где:

СДОj – СДО в j-м учреждении;

МДО(оп)ij - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й должности работников j-го учреждения, отнесенной к основному персоналу, определяемый в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

ШЧ(оп)ij – штатная численность работников j-го учреждения по i-й должности, отнесенной к основному персоналу.

Перечни должностей, относимых к основному персоналу, определяются по видам экономической деятельности согласно постановлением администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.01.2024 № 182 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Всеволожского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования «Город Всеволожск» по видам экономической деятельности» (с учетом внесенных изменений).

2.13. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:

- 90% минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения – для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, повышение оплаты труда не производится.

3.2. Работникам учреждений устанавливаются размеры повышений за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не менее:

Степень вредности условий труда	Надбавка, % от должностного оклада (оклада, выплат по ставке заработной платы)
3 класс, подкласс 3.1	4
З класс, подкласс 3.2	8

3.3. Выплаты работникам за выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, за сверхурочную работу, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.4. Размер доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в пределах заработной платы временно отсутствующего работника (за исключением сверхурочной работы), но не более 100% от должностного оклада.

Работнику, замещающему более квалифицированного работника, оплата производится в соответствии с имеющейся у него (ниже, чем у замещаемого работника) квалификацией.

При осуществлении компенсационных выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни учитываются должностные оклады (оклады), выплаты по ставке заработной платы), повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), иные компенсационные и стимулирующие выплаты.

3.5. Работникам учреждений устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

Вид работ. Содержание работ	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
Педагогическим работникам за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми - инвалидами <1>	20
Младшим воспитателям за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья, детьми - инвалидами <2>	20

<1> Выплата назначается в полном размере в случае, работы со специальными группами для соответствующих категорий детей, а также в случае, индивидуальной педагогической работы с детьми, относящимися к указанным категориям. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Работникам, осуществляющим индивидуальную педагогическую работу с детьми, относящимся к указанным категориям, размер выплаты определяется пропорционально плановой доле часов занятий, проводимых с вышеуказанными группами, а также проводимых индивидуально для соответствующей

категории детей. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

<2> Выплата назначается в полном размере младшим воспитателям в случае, их работы со специальными группами для соответствующих категорий детей. При работе со смешанными группами, включающими в себя соответствующие категории детей, размер выплаты определяется исходя из доли указанных категорий детей в общей численности группы (групп).

Размер выплаты определяется пропорционально плановой доле рабочего времени работника с вышеуказанными группами для указанных категорий лиц в общей сумме рабочего времени с воспитанниками. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре или соглашении с работником.

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются из следующего перечня выплат:

а) премиальные выплаты по итогам работы;

б) стимулирующая надбавка по итогам работы;

в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

г) профессиональная стимулирующая надбавка;

д) премиальные выплаты к праздничным датам (событиям).

4.2. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пунктах 4.1. настоящего Положения, не допускается.

4.3. ***Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются:***

- работникам учреждения - по итогам работы учреждения и (или) по итогам работы конкретного работника.

4.3.1. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственного учреждения, работника – ежемесячно, ежеквартально, за учебный год, за календарный год.

4.3.2. КПЭ и (или) критерии оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается согласно перечня показателей эффективности и результативности деятельности выполненных работ в соответствии с приложениями № 1.1 - 1.3 к Положению.

4.3.3. Размеры премиальных выплат по итогам работы рассчитываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом повышающего коэффициента уровня квалификации или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

4.3.4. На показатели, критерии, рассчитываемые в баллах, направляются средства стимулирующего фонда, оставшиеся после назначения всех выплат в рублях или процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.3.5. Премиальные выплаты рассчитываются как произведение стоимости одного балла и количества балов после оценки деятельности работника тарификационной комиссией по каждому показателю, критерию.

Стоимость одного балла вычисляется путем деления размера части стимулирующего фонда, определенного в соответствии с пунктом 4.3.4 Положения, на количество баллов, набранных всеми работниками по премиальным выплатам по итогам работы. Эквивалент балла устанавливается приказом учреждения.

4.4. ***Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с Приложением к настоящему Положению***

4.4.1. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в абсолютной величине (в рублях).

4.4.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, учебный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.

4.4.3. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и (или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии приложениями 1.1.-1.3 настоящего Положения.

4.5. ***Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения.***

4.5.1. Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

Особо важными и сложными заданиями являются задания, работы, к выполнению которых предъявляются особые требования к срокам, качеству, значимости задания для развития и функционирования учреждения:

- ликвидация аварийных ситуаций,
- организация и проведение карантинных мероприятий;
- организация и проведение внеплановых мероприятий.

4.5.2. Премиальная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ назначается работнику в полном объеме при условии завершения этой работы (поручения, задания).

4.5.3. Для назначения премиальной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется заведующему учреждением. Размер премии устанавливается тарификационной комиссии. Решение о выплате премии оформляется протоколом и приказом учреждения.

4.6. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат по итогам работы, стимулирующей надбавки по итогам работы, премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ находится в диапазоне от 20 до 170 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.

4.7. ***Виды премиальных выплат к праздничным датам (событиям):***

- к профессиональным праздникам – день дошкольного работника (размер определяет ФОТ – областной бюджет, местный бюджет);
- праздничным датам – 23 февраля (день защитника отечества), 8 марта (Международный женский день) - (размер определяет ФОТ – областной бюджет, местный бюджет);
- к юбилейным датам работников и Учреждения – (начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет) в размере 5000 рублей.
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, наградами главы администрации и Совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

– федеральных органов исполнительной власти, Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области - 5000 рублей;

– администрации Всеволожского муниципального район**а** Ленинградской области и совета депутатов Всеволожского муниципального район**а** Ленинградской области, Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области – 3000 рублей;

– Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области – 1000 рублей;

4.7.1. Конкретные размеры премиальных выплат к значимым датам (событиям) устанавливаются приказом учреждения с учетом того, что суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год. Выплаты к значимым датам (событиям) определяются профессиональными достижениями работников начисляются в абсолютном размере и выплачиваются работникам, проработавшим не менее 12 месяцев.

4.8. Профессиональная стимулирующая надбавка устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине

(в рублях) в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров (пример: бухгалтер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар и тд.).

4.8.1. Работники, получающие надбавку за профессиональное мастерство, должны обладать высокими деловыми качествами, обеспечивать наивысшие показатели производительности и качества труда, владеть передовыми приемами и методами работы, иметь высокий уровень профессиональной подготовки.

4.8.2. Надбавка за профессиональное мастерство может быть установлена при одновременном выполнении следующих условий:

- Повышение квалификации работника, подтвержденное постоянно действующей аттестационной комиссией Учреждения, через оценку профессионального уровня мастерства, с учетом курсов повышения квалификации, стажа работы и добросовестного выполнения должностных обязанностей в рамках конкретной профессии.

4.8.3. Размер надбавки за профессиональное мастерство устанавливается в процентах к должностному окладу (окладу), выплатам по ставке заработной платы, окладно-ставочной части заработной платы, либо в абсолютной величине (в рублях) и не может превышать 50 (пятидесяти) процентов. Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно, пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

4.9.Выплаты стимулирующего характера могут не назначаться или быть снижены на 10-20 процентов за истекший месяц или иной истекший период в следующих случаях:

неисполненение или ненадлежащее исполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работника;

непредставление или несвоевременное представление работником информации, необходимой для установления выплаты работнику по определенному основанию, а также представление неполной или недостоверной информации;

создание конфликтных ситуаций и других факторов, снижающих качество предоставления услуг (выполнения) работ;

недостижение средних по Всеволожскому муниципальному району значений показателей;

невыполнение учреждением муниципального задания;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для неназначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника. Решение о конкретном размере и сроках снижения или не назначении выплат стимулирующего характера принимается тарификационной комиссией с учетом тяжести дисциплинарного проступка (если выплаты снижаются или отменяются вследствие получения работником дисциплинарного взыскания) или иных факторов, указанных в настоящем пункте.

4.10. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются приказами учреждения.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, наводнения либо другого стихийного бедствия - в размере 5000 рублей;

на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода - в размере 5000 рублей;

в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находившегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти. Свидетельства о заключении брака и документов. Подтверждающих родство с умершим (находящимися на иждивении) – в размере 5000 рублей

в других исключительных случаях (при наступлении определенного важного события в жизни работника или его семьи, при возникновении трудной жизненной ситуации, в результате которой наступают неблагоприятные последствия для работника или его семьи).

5.2. В случае смерти работника работодатель оказывает материальную помощь в размере затрат на погребение умершего, но не более 10000 рублей, супругу или одному из родственников, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Материальная помощь оказывается по заявлению супруга или заявлению одного из родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, при подтверждении затрат соответствующими документами.

Период обращения за материальной помощью – в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего основания.

5.3. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать 6 размеров месячных должных окладов (окладов) работника (ставок заработной платы с учетом нагрузки) в целом за календарный год, и оказывается в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать двух процентов фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6. Порядок проведения оценки деятельности работников для назначения премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы

6.1. Оценка деятельности работников проводится:

6.1.1. для назначения стимулирующей надбавки
по итогам работы за учебный год – в период с 25 по 31 августа;

6.1.2. для назначения премиальных выплат
по итогам работы за месяц– в период с 25 по 31 число каждого месяца;
по итогам работы за учебный год – в период с 25 по 31 августа;
по итогам работы за календарный год – в период с 10 по 20 декабря;

Результаты труда, полученные после оценки деятельности работников за текущий отчетный период, учитываются в следующем отчетном периоде.

6.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится тарификационной комиссией на основе оценочного листа по форме согласно приложению № 2.1. – 2.3. к Положению.

6.3. Оценочные листы составляется и представляется в тарификационную комиссию его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

6.4. Работники учреждения предоставляют непосредственным руководителям информацию о результатах трудовой деятельности в течение отчетного периода (до даты начала проведения оценки деятельности работников).

6.5. Согласование оценочных листов работников учреждения проводится на заседании тарификационной комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии.

6.6. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола учреждение знакомит работника с утвержденным КПЭ под подпись.

6.7. В случае несогласия с оценкой результатов деятельности работник учреждения в течение двух рабочих дней с момента ознакомления вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в тарификационную комиссию .

6.8. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение трех рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры.

6.9. По итогам оценки деятельности работников издается приказ учреждения об установлении выплат стимулирующего характера работникам учреждения на соответствующий период.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда

7.1. Муниципальные бюджетные и муниципальные автономные учреждения Всеволожского муниципального района при формировании своих планов финансово-хозяйственной деятельности планируют годовой фонд оплаты труда работников по следующей формуле:

$$Ф = \left(12 \times \sum \left(ДО_j \times \left(КК_j + ПК_j - 1\right)\right) + ИК(у)\right) \times (1 + СТ(у)) + РК(у),$$

где:

ДОj – размер должностного оклада (оклада), выплаты по ставке заработной платы j-го работника;

ККj – повышающий коэффициент уровня квалификации, установленный для j-го работника;

ПКj – сумма постоянных компенсационных выплат (установленных пунктами 3.1, 3.3, 3.8-3.10 настоящего Положения) по отношению к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) для j-го работника, определяемых исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

ИК(у) - расчетный годовой объем иных компенсационных выплат работникам, в том числе выплат за выполнение регулярных дополнительных обязанностей, работ, перечисленных в приложении 9 к настоящему Положению, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

РК(у) – расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, определяемый исходя из размеров выплат, установленных в учреждении;

СТ(у) - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы в учреждении.

Для вакантных должностей показатели ККj, КТj, ПКj определяются как средние значения по соответствующим замещенным должностям.

8. Порядок выплаты заработной платы работникам Учреждения

8.1. Выплата заработной платы производится работникам Учреждения за фактически отработанное время не реже двух раз в месяц, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях) путём перечисления на расчетный счет работника в учреждении с последующим переводом на пластиковую (банковскую) карту работника два раза в месяц: за фактически отработанное время за первую половину месяца – 20-го числа текущего месяца, и окончательный расчет, включая стимулирующие выплаты – 5-го числа следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы Руководитель обязан в письменной форме (форма расчетного листка утверждается приказом руководителя или внесена в учетную политику ДОУ) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплат.

8.2. Руководитель обеспечивает, не позднее одного рабочего дня до даты выплаты заработной платы, выдачу каждому работнику Учреждения расчетного листка (в электронном виде по заявлению работника), в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая к выплате.

8.3. Руководитель обеспечивает выплату заработной платы работнику Учреждения путем безналичного ее перечисления на расчетный счет работника Учреждения в банке, реквизиты которого представлены работником в письменном виде руководителю Учреждения