

нте
овано
э
гов
У № 5
ина/

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 5»
от « 20 » 20 г. №



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 5»

Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5» (далее – учреждение).

1.2. Помимо Положения оплата труда работников учреждения регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами Кировского муниципального района, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

1.3. Положение не регламентирует вопросы оплаты труда заведующего учреждением.

1.4. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Кировского муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Заработная плата работников состоит из:
оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

1.6. Размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иные условия оплаты труда для конкретного работника утверждаются приказом учреждения в соответствии с Положением.

1.7. В случае если размер компенсационных, стимулирующих или иных выплат не установлен Положением, он устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

1.8. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Фонд оплаты труда работников распределяется на базовую и стимулирующую части. Размер базовой части рассчитывается на основании штатного расписания и тарификации, а также перечня дополнительных работ, порученных работникам учреждения. Размер стимулирующей части рассчитывается как разность фонда оплаты труда и базовой части.

1.10. Базовая часть фонда оплаты труда включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, компенсационные выплаты и относится к условно-постоянной части. Стимулирующая часть включает все виды выплат стимулирующего характера, материальную помощь и относится к переменной части заработной платы.

1.11. Размеры выплат, входящих в переменную часть заработной платы, в абсолютном денежном выражении могут меняться ежемесячно в зависимости от размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.12. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.13. Изменение размера оплаты труда работников производится в следующие сроки:

при изменении величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) администрацией Кировского муниципального района – с даты введения новых минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ;

при получении образования или получении дубликатов документов об образовании и (или) о квалификации – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения, присвоения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.14. Для рассмотрения вопросов оплаты труда в учреждении создается тарификационная комиссия. Порядок деятельности тарификационной комиссии представлен в приложении № 1 к Положению.

1.15. В случае если трудовым договором установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены Положением, применяются правила трудового договора, если это не ухудшает положение работника.

1.16. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и числа рабочих дней в разные месяцы года.

2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Для определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применяется расчетная величина, установленная решением Совета депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области о бюджете Кировского муниципального района Ленинградской области.

2.2. Расчетная величина составляет:

с момента вступления в силу Положения и до 31 августа 2021 г. – 9940 рублей;

с 1 сентября 2021 г. – 10340 рублей.

2.3. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника определяется по формуле

$$ДО = РВ \cdot К \cdot (1 + КВ + ЗВ + УС)$$

где

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, в рублях,

РВ – расчетная величина в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения,

К – межуровневый коэффициент по соответствующей должности в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения,

КВ – коэффициент за квалификационную категорию в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения,

ЗВ – коэффициент за почетные, отраслевые звания в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения.

УС – коэффициент за ученую степень в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Положения

2.4. Межуровневый коэффициент К по соответствующей должности составляет:

Должность, профессия	Межуровневый коэффициент
Младший воспитатель	с высшим образованием – 1,50, без высшего образования – 1,35
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	с высшим образованием – 1,75, без высшего образования – 1,45
Воспитатель, педагог-психолог	с высшим образованием – 1,9, без высшего образования – 1,6
Учитель-логопед, учитель-дефектолог	2,0
Завхоз	1,2459
Делопроизводитель	1,0328
Дворник, дежурный по зданию	1,0
Кастелянша, кладовщик, машинист по стирке, грузчик, кухонный рабочий, уборщик	1,0164
Рабочий по зданию	1,0492
Повар, электрик	1,1475

Шеф-повар	1,4262
-----------	--------

2.5. Коэффициент за квалификационную категорию КВ устанавливается педагогическим работникам в размере:

Категория	Коэффициент
Высшая	0,30
Первая	0,20

2.6. Коэффициент за почетные, отраслевые звания ЗВ устанавливается при условии соответствия занимаемой должности и вида экономической деятельности учреждения присвоенному званию, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

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

2.7. Коэффициент за ученую степень УС устанавливается педагогическим работникам при условии соответствия ученой степени профилю деятельности работника в следующих размерах:

Ученая степень	Коэффициент
Кандидат наук	0,07
Доктор наук	0,15

2.8. Должностной оклад заместителей заведующего учреждением устанавливается в соответствии с должностным окладом заведующего учреждением, рассчитанного в соответствии постановлением администрации Кировского муниципального района Ленинградской области от 26 июня 2020 г. № 861 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях Кировского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности» и зафиксированного в трудовом договоре с заведующим учреждением. Размеры должностных окладов составляют:

Должность	Размер должностного оклада, в процентах от должностного оклада заведующего учреждением
Заместитель заведующего учреждением по учебно-воспитательной работе	90
Заместитель заведующего учреждением по безопасности	90

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда; выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности);

выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производятся за счет средств, предусмотренных на выплаты компенсационного характера, а также за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, сложившейся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) вследствие наличия вакантных должностей, временной нетрудоспособности работников или предоставления отпусков без сохранения заработной платы и по другим причинам, независимо от числа лиц, которым указанные доплаты устанавливаются.

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).

Выплаты работникам, занятым на работах
с вредными условиями труда

3.5. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет:

Степень вредности условий труда	Размер надбавки, в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
Вредные условия труда 1 степени	4
Вредные условия труда 2 степени	8

3.6. Конкретный перечень должностей, профессий работников учреждения, имеющих право на данную выплату, определяется по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Выплаты за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности)

3.7. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности):

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии с приложением № 2 к Положению.

Выплаты в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.8. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы рассчитывается следующим образом:

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за месяц делится на среднемесячное число рабочих часов в календарном году по соответствующей должности. Среднемесячное число рабочих часов определяется делением нормального количества рабочих часов в году на 12.

3.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

Базой для расчета выплаты за сверхурочную работу является размер должностного оклада, выплат компенсационного характера за работу с вредными условиями труда за час работы, исчисленный в порядке, аналогичном порядку, указанному в пункте 3.8 Положения.

3.10. Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет: работникам, труд которых оплачивается по часовым тарифным ставкам, – двойную часовую тарифную ставку;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), – одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: премиальные выплаты по итогам работы;

стимулирующая надбавка по итогам работы;

премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;

премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на месяц распределяется следующим образом:

премиальные выплаты по итогам работы – не более 60 процентов;

стимулирующая надбавка по итогам работы – не более 15 процентов;

премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ – не более 20 процентов;

премиальные выплаты к значимым датам (событиям) – не более 10 процентов.

4.3. Неиспользованные в данном месяце денежные средства по одному или нескольким видам выплат стимулирующего характера по решению заведующего учреждением:

направляются на выплаты компенсационного характера;

резервируются в фонде оплаты труда учреждения для выплат стимулирующего или компенсационного характера в следующие периоды;

перераспределяются между видами выплат стимулирующего характера.

4.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда сохраняется в случае изменения ее размера в абсолютном денежном выражении.

4.5. Размеры выплат указываются в баллах, процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в рублях. Конкретные единицы измерения указываются по каждому конкретному показателю, критерию.

4.6. При бальной оценке размер выплаты по соответствующему основанию рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных работником по данному основанию.

Стоимость одного балла определяется путем деления размера части стимулирующего фонда по определенному виду выплат, на количество баллов, набранных всеми работниками по данному виду выплат.

4.7. Эквивалент балла в рублях по каждому виду выплат стимулирующего характера устанавливается приказом учреждения.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

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

неисполнение 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 Кировскому муниципальному району значений показателей;

невыполнение учреждением муниципального задания;

утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

Основанием для неназначения или снижения выплат стимулирующего характера является служебная записка непосредственного руководителя работника.

4.10. Работникам, проработавшим неполный месяц, выплаты стимулирующего характера осуществляются:

в полном объеме – премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ, премиальные выплаты к значимым датам (событиям);

за фактически отработанное время – премиальные выплаты по итогам работы, стимулирующая надбавка по итогам работы.

Премиальные выплаты по итогам работы

4.11. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам работы за месяц.

4.12. Оценка результатов работы производится на основе показателей эффективности и результативности деятельности (далее – КПЭ) и (или) критериев оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 3.1-3.3 к настоящему Положению.

4.13. В отношении конкретного работника КПЭ и (или) критерии оценки деятельности устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.14. 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.

4.15. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате.

4.16. Для расчета стимулирующей надбавки по итогам работы используются показатели эффективности и результативности деятельности и (или) критерии оценки деятельности работников учреждения в соответствии с приложениями № 3.1-3.3 к Положению.

4.17. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы и стимулирующей надбавки по итогам работы, КПЭ и критерии оценки деятельности, применяемые для определения размера премиальных выплат по итогам работы, должны отличаться от КПЭ и критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы.

Премияльные выплаты
за выполнение особо важных (срочных) работ

4.18. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ может быть выплачена работнику в следующих случаях:

- уборка большого объема листвы в осенний период, уборка большого количества снега после сильных снегопадов;
- организация устранения последствий аварий в учреждении;
- участие в сезонной подготовке зданий, сооружений, оборудования и механизмов (подготовка учреждения к началу учебного года);
- сезонное руководство работами по благоустройству, озеленению и уборке территории учреждения;
- изготовление декораций, сценических костюмов, театральных кукол для утренников;
- организация и проведение районных / городских конкурсов и мероприятий в учреждении, праздников и т.п.;
- участие в работе жюри конкурсов, состязаний, выставок и т.п.;
- руководство работой творческой группы;
- внедрение здоровьесберегающих технологий, обеспечивающих сохранение здоровья у детей;
- сопровождение ремонтно-строительных работ в учреждении;
- исполнение обязанностей секретаря педагогического совета, социальной комиссии, общего собрания, участие в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- выполнение работ по подготовке заседаний и совещаний, проводимых заведующим учреждением (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), ведение и оформление протоколов заседаний и совещаний.

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

4.20. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ выплачивается не позднее двух месяцев по завершении этой работы.

4.21. Для назначения премияльной выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ готовится служебная записка с информацией об объеме и результатах выполненной работы, сроках ее выполнения, о размере премии. Служебная записка визируется непосредственным руководителем работника и направляется заведующему учреждением.

4.22. Заведующий учреждением проверяет соответствие выполненной работы критериям, установленным пунктом 4.18 настоящего Положения, и заявленному размеру премии.

4.23. Решение о выплате премии оформляется приказом учреждения.

4.24. Премияльная выплата за выполнение особо важных (срочных) работ не выплачивается работнику в случае прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьями 71, 80, пунктами 3, 5-9, 11 части первой статьи 81, пунктами 3, 4, 8, 13 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премияльные выплаты к значимым датам (событиям)

4.25. Работникам учреждения производятся премияльные выплаты к значимым датам (событиям):

к праздникам: ко Дню знаний, Дню воспитателя и всех дошкольных работников, Новому году, Дню защитника Отечества (мужчинам), Международному женскому дню (женщинам) – не менее 1000 рублей;

к юбилейным датам, начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет – 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, администрации Кировского муниципального

района Ленинградской области и совета депутатов Кировского муниципального района Ленинградской области – 10000 рублей.

Материальная помощь

4.26. Работникам учреждения на основании их заявления или по представлению непосредственного руководителя выплачивается материальная помощь в следующих случаях:

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

на лечение при продолжительной болезни (свыше двух месяцев) и после операционного периода – не более 5000 рублей;

смерти близкого родственника – 10 000 рублей;

в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости – 10 000 рублей;

при рождении первого ребенка – 10000 рублей;

при рождении второго ребенка – 12000 рублей;

при рождении третьего и последующего ребенка – 15000 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).

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

4.27. 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.

4.28. Материальная помощь выплачивается на основании приказа учреждения.

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

5.1. Оценка деятельности работников проводится:

для назначения премиальных выплат по итогам работы – в период с 29 по 31 число каждого месяца;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за квартал – в период с 29 по 31 число последнего месяца квартала;

для назначения стимулирующей надбавки по итогам работы за год – в период с 20 по 25 декабря.

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

5.2. Оценка деятельности работников учреждения проводится тарификационной комиссией на основе оценочного листа работника.

5.3. Оценочный лист работника составляется и представляется в тарификационную комиссию его непосредственным руководителем не позднее даты начала проведения оценки деятельности работников.

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

5.5. Утверждение оценочных листов работников учреждения проводится на заседании тарификационной комиссии и оформляется протоколом заседания комиссии.

5.6. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола комиссии по оценке показателей эффективности и результативности деятельности работников, член комиссии или уполномоченное заведующим лицо знакомит каждого работника учреждения с утвержденным оценочным листом под роспись.

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

5.8. Тарификационная 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.

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

6. Иные вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате: за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении;

при оплате за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год.

Размер оплаты за один час указанной работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника (с учетом повышений, при их наличии) за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной (шестидневной) рабочей неделе и деления полученного результата на пять или шесть (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.2. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев подряд, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

*Принято с учетом мнения
представительного органа работников
Протокол от 23.11.2020 №2*

ПОРЯДОК
создания, организации работы и принятия решений
тарификационной комиссией

- 1 Тарификационная комиссия (далее – комиссия) является коллегиальным рабочим органом, созданным в целях рассмотрения вопросов оплаты труда работников учреждения.
- 2 К компетенции комиссии относятся:
 - определение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
 - расчет выплат компенсационного характера;
 - расчет выплат стимулирующего характера;
 - проверка оснований для установления и изменения размера заработной платы;
 - проведение оценки деятельности работников учреждения;
 - выработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников учреждения;
 - выражение мотивированного мнения по вопросам установления надбавок и доплат, размер которых прямо не урегулирован Положением об оплате труда работников учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения.
- 3 Комиссия имеет право:
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от организаций и должностных лиц;
 - определять повестку дня своих заседаний;
 - приглашать на свои заседания при необходимости любого работника учреждения.
- 4 Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.
- 5 В состав комиссии в обязательном порядке включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом учреждения, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Заведующий учреждением не входит в состав комиссии.
- 6 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
- 7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
- 8 Персональный состав комиссии утверждаются приказом учреждения.
- 9 Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.
- 10 Председатель комиссии избирается на первом заседании комиссии простым большинством голосов присутствующих. Комиссия вправе в любой момент переизбрать своего председателя.
- 11 Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, определяет дату заседания и утверждает его повестку, председательствует на заседании комиссии, осуществляет контроль за исполнением принятых комиссией решений.

12 Секретарь комиссии:

осуществляет организацию работы по подготовке заседаний комиссии, подготавливает повестку дня заседания комиссии и формирует, по согласованию с председателем комиссии, список приглашенных на заседание лиц;

осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

не позже чем за два дня до заседания информирует членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения, а также направляет членам комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

ведет протокол заседания комиссии;

направляет копии протокола заседания комиссии по оценке показателей эффективности деятельности работников учреждения заведующему учреждением в течение трех дней с момента его подписания;

направляет, в случае необходимости, выписку из протокола заседания комиссии по оценке показателей эффективности деятельности работников заинтересованным лицам.

13 В отсутствие секретаря комиссии его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председателя комиссии.

14 Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании комиссии обязаны заблаговременно известить об этом секретаря комиссии;

вносят председателю комиссии предложения по плану работы комиссии;

представляют секретарю комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании комиссии;

вносят предложения по приглашению на заседания комиссии работников учреждения;

участвуют в обсуждении рассматриваемых комиссией вопросов и выработке по ним решений;

направляют, в случае необходимости, секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня заседания комиссии в письменном виде.

15 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

16 Учреждение может выплачивать членам комиссии вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением членов комиссии, занимающих должности заместителей заведующего учреждением, руководителей структурных подразделений и их заместителей.

17 Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

18 Решение комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов комиссии.

19 Решение комиссии носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

20 Решение комиссии направляется заведующему учреждением.

