

УТВЕРЖДЕНО:
ГКОУ ЛО «Никольский ресурсный центр»
от «01» июля 2020г. пр.№79

ВРИО Директора А.С.Цветкова



Положение

**о системе оплаты труда в государственном бюджетном
учреждении Ленинградской области центр помощи детям-
сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
«Никольский ресурсный центр по содействию семейному
устройству»**

г.Никольское

2020г

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников учреждения, разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Областным законом 20.12.2019 №103-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020г. №262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности и признании утратившим силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Постановление №262), Уставом государственного бюджетного учреждения «Никольский ресурсный центр по содействию семейному устройству» (далее - Учреждение), правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, и иными нормативными актами Российской Федерации и Ленинградской области.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает систему отношений в области оплаты труда между Учреждением и работниками.
- 1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также в областном законе от 20 декабря 2020 года № 103-оз "Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области"
- 1.4. Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГКОУ ЛО «Никольский ресурсный центр», подведомственного Комитету общего и профессионального образования Ленинградской области, а также формирование фонда оплаты труда, установление размера окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

2. Основные условия оплаты труда.

- 2.1. Трудовые отношения с работником возникают с даты подписания с ним трудового договора.
- Трудовой договор составляется в двух экземплярах, в нём оговариваются условия труда и отдыха с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием. В процессе подписания договора может быть установлен испытательный срок не более 3-х месяцев.
- При приеме на работу сотрудником должны быть предоставлены следующие документы:
- паспорт;
 - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим "Кодексом", иным федеральным "законом" не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 2.2. Месячная заработная плата работника, не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Ленинградской области, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).
- 2.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - расчетной величины, установленной областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, которая применяется для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников) работников за календарный месяц.
 - межуровневого коэффициента;
 - порядка определения размеров должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним (в том числе для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения);
 - перечня должностей работников, относимых к основному персоналу Учреждения ;
 - порядка определения коэффициента масштаба управления Учреждения;
 - порядка установления компенсационных выплат;
 - виды и порядка установления стимулирующих выплат, в том числе особенности предоставления стимулирующих выплат руководителю учреждения в зависимости от показателей эффективности и результативности деятельности учреждения;
 - порядка и предельных размеров оказания материальной помощи работникам;
 - порядка формирования и использования фонда оплаты труда;
 - государственных гарантий по оплате труда.
- 2.4. Учреждение самостоятельно составляет штатное расписание и определяет наименование должностей и количество штатных единиц по каждой конкретной должности (подп.4 ч.3 ст.28 Закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Постановление Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020г №262 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности»). Штатное расписание утверждается руководителем в пределах фонда оплаты труда и включает все должности рабочих, руководителя, специалистов и служащих.
- 2.5. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на счета в кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Выплата заработной платы работникам образовательного учреждения производится

- 27-го числа текущего месяца — за 1-ю половину месяца;
- 12-го числа следующего месяца — за 2-ю половину прошедшего месяца.

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

Оплата отпуска работника производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При увольнении работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении.

2.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

2.8. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности и заявления по прямым выплатам ФСС в бухгалтерию.

2.9. При выплате заработной платы Учреждение в письменной форме (посредством выдачи расчетных листков) извещает каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.10. За задержку заработной платы выплачивается компенсация, независимо от причины задержки. Компенсация за задержку выплачивается вместе с погашением основной задолженности. В расчет включаются все дни задержки. Компенсация начисляется на сумму, за вычетом НДФЛ. Срок задержки считается в календарных, а не в рабочих днях. На начисленную компенсацию за задержку заработной платы начисляются страховые взносы (письмо Минтруда России от 27 апреля 2016г №17-4/ООГ-701).

Компенсация полагается также за задержку отпускных, выходного пособия и других выплат, она начисляется в любом случае, какой бы уважительной причина не была. Для выплаты компенсации директором издается приказ.

2.11. Удержания из заработной платы работника производится в случаях предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные ст.138 ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного

преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

- 2.12 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) утверждается приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.
- 2.13. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при введении новых систем оплаты труда и их изменении не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до их введения и изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 2.14. Индексация заработной платы работников Учреждения производится соответственно при изменении расчетной величины. Размер расчетной величины пересматривается не реже одного раза в год и не может быть пересмотрен в сторону уменьшения.

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

- 3.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются правовым актом руководителя Учреждения (локальным нормативным актом), а руководителя учреждения - правовым актом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.
- 3.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее - ПКГ, КУ).
Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.
Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.
- 3.3. По должностям работников, не включенным в ПКГ, должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в зависимости от сложности труда с учетом требований, установленных Положением о системе оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020г №262.

- 3.4. Определение должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.
- Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.
- 3.5. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, устанавливается учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой областным законом об областном бюджете Ленинградской области, и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).
- Устанавливаемый учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза с учетом ограничений, установленных пунктом 3.2 настоящего Положения.
- Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, не установленных Положением, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.
- 3.6. Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, согласно Постановления Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020г №262 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности». Для оформления структуры, штатного состава и штатной численности Учреждения руководитель утверждает штатное расписание и его изменения. В случаях предусмотренных настоящим Положением составляются тарификационные списки педагогических, медицинских и других работников.
- 3.7. 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).
- 3.8. К должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) применяются повышающий коэффициент специфики территории и повышающий коэффициент уровня квалификации, значения которых определяются в соответствии с настоящим Положением.

- 3.9. Размер выплат работникам (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения) по повышающим коэффициентам к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), указанным в п.3.8. настоящего Положения, определяется по формуле:

$$BK_i = DO_i \times (KK_i + KT_i - 2),$$

где:

DO_i - должностной оклад (оклад), выплаты по ставке заработной платы для i-го работника;

KK_i - повышающий коэффициент уровня квалификации для i-го работника;

KT_i - повышающий коэффициент специфики территории для i-го работника.

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

- 3.10. Повышающий коэффициент специфики территории устанавливается в зависимости от расположения постоянного рабочего места работника в соответствии с условиями трудового договора с работником в следующих размерах:

Расположение постоянного рабочего места	Коэффициент специфики территории
3 группа: территория Ленинградской области (прочие работники, кроме медицинских работников учреждений здравоохранения, осуществляющих координацию деятельности медицинских организаций Ленинградской области по соответствующему профилю)	1,0

- 3.11. Повышающий коэффициент уровня квалификации для работника определяется по формуле:

$$KK_i = 1 + KB_i + PZ_i + UC_i,$$

где:

KB_i - надбавка за квалификационную категорию, классность по отдельным должностям работников для i-го работника;

PZ_i - надбавка за почетные, отраслевые, спортивные звания для i-го работника;

UC_i - надбавка за ученую степень для i-го работника.

- 3.12. Надбавка за квалификационную категорию, классность устанавливается для отдельных категорий работников в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория, классность	Надбавка
1	2	3
Педагогические и медицинские работники	высшая категория	0,30
	первая категория	0,20
	вторая категория	0,10

Наличие квалификационной категории, классности подтверждается соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

- 3.13. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области 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.
- 3.14. Установление должностного оклада руководителя Учреждения сверх минимального уровня должностного оклада руководителя осуществляется в порядке, установленном Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.
- 3.15. Должностные оклады по должностям заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются учреждением в размере не ниже минимального уровня должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, равного:
- 90 % минимального уровня должностного оклада руководителя учреждения - для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.
- 3.16. Величина СДО определяется как среднее арифметическое минимальных уровней должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников, относимых к основному персоналу, включенных в штатное расписание, по формуле:

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

где:

СДО_j - 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 3.5 настоящего Положения;

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

Перечень должностей, относимых к основному персоналу, для определения размера оклада руководителя Учреждения.

№ п/п	Группы учреждений образования	Перечень должностей работников
1	2	3
	Дошкольные образовательные организации; общеобразовательные организации; организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; образовательные организации для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи; специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа; оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении	Воспитатель (включая старшего); учитель; преподаватель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог дополнительного образования (включая старшего); педагог-организатор; социальный педагог; инструктор по физкультуре; инструктор по труду; педагог-психолог; руководитель физического воспитания; музыкальный руководитель, старший вожатый

Величина СДО подлежит пересчету в случае изменения штатного расписания учреждения, изменения расчетной величины, изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание учреждения.

3.17. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителей, и устанавливается в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
I	3,00
II	2,75
III	2,50
IV	2,25
V	2,00
VI	1,75

3.18. Группа по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов по объемным показателям

Тип учреждения	Сумма баллов по объемным показателям	Группа по оплате труда
2	3	4
Учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Свыше 150	III
	До 150	IV
	До 100	V
	До 50	VI

3.19. Распределение Учреждения по группе по оплате труда руководителя и коэффициент масштаба управления для учреждения ежегодно утверждаются приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, на основе объемных показателей деятельности по состоянию на 1 января текущего года.

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных организациях по очной форме обучения	За каждого обучающегося (воспитанника), слушателя	1
2	Количество обучающихся, слушателей в образовательных организациях по очно-заочной форме обучения	За каждого обучающегося слушателя	0,6
3	Количество обучающихся (воспитанников), слушателей в образовательных организациях по заочной форме обучения	За каждого обучающегося слушателя	0,4
4	Количество обучающихся (воспитанников), проживающих в учреждении (в детском саду, школе-интернате, общежитии, организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (центре помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей)	Из расчета за каждого дополнительно	1

5	Наличие обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (за исключением организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)	Из расчета за каждого дополнительно	1
6	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях (за исключением специальных (коррекционных) учреждений)	Из расчета за каждого дополнительно	1
7	Наличие воспитанников дошкольного возраста (за исключением дошкольных образовательных организаций)	Из расчета за каждого дополнительно	1

3.20. К должностным окладам руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения применяется повышающий коэффициент специфики территории, определяемый в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения. Размер выплат руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения по повышающему коэффициенту специфики территории определяется по формуле:

$$ВКРi = ДОi \times (КТi - 1),$$

где:

ДОi - должностной оклад (оклад) для i-го руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;

КТi - повышающий коэффициент специфики территории для i-го руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения.

Применение повышающего коэффициента специфики территории к должностному окладу руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения не образует новый должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

4. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

4.1. 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.

- 4.2. 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, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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.

- 4.3. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере:

- 20 % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

- 4.4. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, помимо перечисленных в п.4.1-4.3 настоящего Положения

Категории работников, условия	Выплата, проц. от должностного оклада, оклада, выплат по ставке заработной платы (если не указано иное)
2	3
Педагогическим работникам, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за работу с особыми условиями труда в условиях отклонения от нормы	20
Отдельным категориям работников (медицинские работники, воспитатели, помощники воспитателей) организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (кроме педагогических), за работу с особыми условиями труда в условиях отклонения от нормы	20

5. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются и осуществляются в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр».

5.2. Стимулирующие выплаты работникам учреждений 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 значимым датам (событиям).

5.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

5.4. Установление работникам и руководителю иных стимулирующих выплат, кроме перечисленных в п.5.2 и 5.3 настоящего Положения (соответственно), не допускается.

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

- руководителю учреждения - по итогам работы учреждения (устанавливает Комитет)
- работникам учреждения - по итогам работы конкретного работника.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы соответственно учреждения, работника – ежемесячно для педагогических работников, ежеквартально – для остальных.

5.7. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности учреждения (работника) и(или) критериев оценки деятельности учреждения (работника) (далее - КПЭ, критерии оценки деятельности).

Перечень КПЭ и(или) критериев оценки деятельности устанавливается в разрезе основных направлений деятельности учреждения, работника соответственно.

Совокупность КПЭ и(или) критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премии конкретного работника, учитывает качество выполненных им работ, а в случае когда дополнительный и(или) сверхнормативный объем выполненных работником работ не учитывается при определении размера ставки заработной платы с учетом нагрузки, компенсационных выплат, также и объем выполненных работником работ.

Перечень КПЭ, критериев оценки деятельности работников учреждения определяется с учетом общих рекомендаций по формированию перечня КПЭ, критериев оценки деятельности, установленных Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

В отношении каждого работника устанавливается не более десяти КПЭ, критериев оценки деятельности.

5.8. Требования к КПЭ, применяемым для определения размера премиальных выплат по итогам работы:

- а) объективность - система сбора отчетных данных по КПЭ, обеспечивающих возможность объективной проверки корректности отчетных данных, минимизацию

рисков намеренного искажения отчетных данных со стороны учреждения, работника соответственно;

- б) управляемость - достижение плановых значений КПЭ в преобладающей степени зависит от усилий соответственно учреждения, работника, внешние факторы оказывают минимальное влияние на достижение плановых значений КПЭ;
- в) прозрачность - формулировка (описание) КПЭ предполагает однозначное понимание ожидаемых результатов деятельности учреждения, работника соответственно;
- г) отсутствие негативных внешних эффектов - установление КПЭ не ведет к ухудшению реального положения дел по оцениваемому направлению деятельности или по иным направлениям деятельности учреждения, работника соответственно;
- д) экономичность - издержки на мониторинг и сбор информации о фактических значениях КПЭ адекватны ожидаемому позитивному эффекту от применения показателя.

5.9. Перечень КПЭ и(или) критериев оценки деятельности и порядок определения размера премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается:

- для руководителя Учреждения - нормативным правовым актом Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области;
- для прочих работников учреждения - локальным нормативным актом Учреждения.

5.10. В целях определения размера премиальных выплат по итогам работы устанавливается базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника), определяемый одним из следующих способов:

в абсолютной величине (в рублях);

в процентном отношении к сумме должностного оклада (оклада, ставке заработной платы) (далее - окладно-ставочная часть заработной платы).

Базовый размер премиальных выплат по итогам работы учреждения (работника) устанавливается в разрезе работников учреждения и соответствует стопроцентному достижению всех плановых значений КПЭ и(или) критериев оценки деятельности (максимальному количеству баллов, которое может набрать работник, - в случае определения размера премиальных выплат на основе балльной оценки).

5.11. Для каждого КПЭ, критерия оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, устанавливается:

максимальная сумма баллов по КПЭ, критерию оценки деятельности;

плановое значение КПЭ, критерия оценки деятельности либо порядок его определения; механизм или формула, предполагающие сокращение размера премиальных выплат в случае недостижения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

В случаях когда превышение планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности имеет высокую значимость, необходимо устанавливать механизм или формулу, предполагающую увеличение размера премиальных выплат в случае превышения планового значения КПЭ, критерия оценки деятельности.

5.12. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется пропорционально фактически отработанному времени (за исключением руководителя).

5.13. В случае установления **стимулирующей надбавки по итогам работы** результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника.

- 5.14. 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, и(или) до наступления определенных событий - в случае определения размера надбавки по итогам проведения определенных мероприятий.
- 5.15. Размер стимулирующей надбавки по итогам работы определяется на основе КПЭ и(или) критериев оценки деятельности, устанавливаемых в соответствии с настоящим Положением.
- Перечень КПЭ и(или) критериев оценки деятельности и порядок их применения для определения размера стимулирующей надбавки по итогам работы (в том числе удельные веса (сумма баллов) КПЭ, критериев оценки деятельности, механизм или формула, предполагающие связь значений КПЭ, критериев оценки деятельности с размером надбавки) устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и приказами в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
- 5.16. Оценка фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности, применяемых для определения размера премиальных выплат по итогам работы, стимулирующих надбавок по итогам работы, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения (для руководителей учреждений - правовым актом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области).
- Результаты оценки фактического достижения плановых значений КПЭ, критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников - учреждением, до сведения руководителя Учреждения - Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.
- 5.17. В случае одновременного установления для работника премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал) 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.
- 5.18. **Премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ** работникам учреждения осуществляются по решению руководителя учреждения, а для руководителя учреждения - по решению Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.
- Совокупный объем премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ по всем работникам учреждения не может превышать 5 % базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.
- 5.19. 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 100 процентов базовой части заработной платы всех работников учреждения в целом за календарный год.
- 5.20. **Виды премиальных выплат к значимым датам (событиям):**
- к профессиональным праздникам;
 - к юбилейным датам;
 - в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти,

наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного собрания Ленинградской области.

Размер премиальных выплат к профессиональным праздникам, юбилейным датам определяется с учетом профессиональных достижений работников.

5.21. Суммарный по учреждению объем премиальных выплат к значимым датам (событиям) не может превышать 2 % фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

5.22. **Профессиональная стимулирующая надбавка** устанавливается по отдельным должностям (профессиям) работников в процентах к должностному окладу (окладу), в целях сохранения (привлечения) высококвалифицированных кадров.

Профессиональная стимулирующая надбавка не может быть установлена по всем должностям работников учреждения, входящим в одну ПКГ, один КУ.

Размер профессиональной стимулирующей надбавки устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников сроком на один год единым для каждой должности (профессии), в отношении которой устанавливается надбавка.

Профессиональная стимулирующая надбавка выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному в отчетном периоде времени.

5.23. Размер стимулирующих выплат работнику уменьшается при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником возложенных на него трудовых обязанностей.

Для руководителей учреждений неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей и соответствующие размеры сокращения стимулирующих выплат устанавливаются нормативным правовым актом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

5.24. Размеры стимулирующих выплат работникам (за исключением руководителей учреждений) устанавливаются приказами (распоряжениями) Учреждения.

Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения устанавливаются распоряжениями Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

6. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

6.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр» на основании письменного заявления работника.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимается Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

6.2. Размер материальной помощи отдельному работнику не может превышать шести 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.

6.3. Суммарный объем оказанной работникам материальной помощи не может превышать 2 % фонда оплаты труда учреждения в целом за календарный год.

6.4. Материальная помощь может выплачиваться работникам в следующих случаях:

- при рождении ребенка (при предоставлении работником копии свидетельства о рождении);
- смерть близкого родственника: жены, мужа, детей, родителей, либо родных братьев, сестер (в случае ведения совместного хозяйства) работника на основании свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, отдела внутренних дел, службы МЧС и др.);
- тяжелого заболевания, затраты на лечение.

7. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

7.1. Годовой фонд оплаты труда работников Учреждения определяется по формуле:

$$\Phi_{\text{ОТ}} = \Phi(\text{р}) + \Phi(\text{п}),$$

где:

$\Phi(\text{р})$ - годовой фонд оплаты труда руководителя ОО;

$\Phi(\text{п})$ - годовой фонд оплаты труда прочих работников ОО.

7.2. Годовой фонд оплаты труда руководителя Учреждения определяется по формуле:

$$\Phi(\text{р}) = 12 \times \sum \text{МДО}(\text{р})_j \times (\text{КТ}_j + \text{ПК}_j) \times (1 + \text{СТ}(\text{р})),$$

где:

$\text{МДО}(\text{р})_j$ - должностной оклад руководителя, минимальный уровень должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, определяемые в соответствии с п.3.13 и 3.15 настоящего Положения;

КТ_j - повышающий коэффициент специфики территории по j-й штатной единице из числа руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, определяемый в соответствии с п.3.10 настоящего Положения;

ПК_j - плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должностям руководителей Учреждения;

$\text{СТ}(\text{р})$ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для руководителя Учреждения. Значение показателя $\text{СТ}(\text{р})$ устанавливается уполномоченным органом в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели;

12 - число месяцев в году.

7.3. Годовой фонд оплаты труда прочих работников Учреждения определяется по формуле:

$$\Phi(\text{п}) = (12 \times \sum (\text{МДО}_i \times (\text{КК}_i + \text{КТ}_i + \text{ПК}_i - 1)) + \text{КД}) \times (1 + \text{СТ}) + \text{РК},$$

где:

- МДО_i - минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) по ПКГ, КУ, должности, не включенной в ПКГ, по i-й штатной единице Учреждения, определяемый в соответствии с п.3.5 настоящего Положения;
- КТ_i - повышающий коэффициент специфики территории по i-й штатной единице Учреждения, определяемый в соответствии с п.3.10 настоящего Положения;
- КК_i - плановый повышающий коэффициент уровня квалификации по должности, соответствующей i-й штатной единице Учреждения;
- ПК_i - плановое соотношение постоянных компенсационных выплат по должности, соответствующей i-й штатной единице Учреждения, и должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемых в минимальных (рекомендуемых) размерах, установленных п.4.5 настоящего Положения;
- РК - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам Учреждения за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;
- КД - расчетный годовой объем компенсационных выплат работникам Учреждения за выполнение регулярных дополнительных работ, не предусмотренных при формировании должностных окладов (окладов, ставок заработной платы). В части работ, перечисленных в приложении 15 к Положению о системе оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденным Постановлением Правительства Ленинградской области от 30 апреля 2020г №262, значения показателя КД определяются исходя из минимальных размеров выплат, установленных указанным приложением;
- СТ - плановое соотношение стимулирующих выплат и базовой части заработной платы для прочих работников Учреждения.

Значения показателей КК, ПК_i, РК, КД, СТ устанавливаются Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующие цели.

- 7.4. В Учреждении с круглосуточным и непрерывным обслуживанием контингентов в годовом фонде оплаты труда также предусматриваются средства на оплату замены работников, уходящих в отпуск.
- 7.5. Фактическая структура фонда оплаты труда Учреждения определяется руководителем Учреждения исходя из текущих квалификационных характеристик работников, необходимости соблюдения ограничений, установленных п 5.18, 5.19, 5.21 и 6.3 настоящего Положения, целесообразности привлечения работников, не состоящих в штате, а также иных факторов, влияющих на эффективность оплаты труда в Учреждении.
- 7.6. В случаях, установленных настоящим Положением и(или) правовым актом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, в целях планирования расходов на оплату труда работников Учреждения, а также для учета всех видов выплат, гарантируемых работнику в месяц, формируются тарификационные списки работников.
- Формы тарификационных списков устанавливаются Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

8. Другие вопросы оплаты труда.

- 8.1. Оплата труда педагогических работников в Учреждении устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.
- 8.2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Положением о системах оплаты труда в государственных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 30.04.2020г №262, а также областным законом от 20.12.2019г №103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области»
- 8.3. Тарификационный список педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.
- 8.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником организации с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, рекомендуется производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной нагрузки или педагогической работы.
- 8.5. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течении года и о догрузке другой педагогической работой не позднее чем за два месяца.
- 8.6. Для проведения работы по определению должностных окладов (ставок) заработной платы работников, а также размеров доплат к должностным окладам создана постоянно действующая тарификационная комиссия. Состав тарификационной комиссии определяет и утверждает руководитель Учреждения. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.
Тарификационная комиссия в своей работе руководствуется действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках по установленной форме.
Тарификационный список составляется ежегодно на 1 сентября, заверяется всеми членами тарификационной комиссии. В случае изменений расчетной величины (для расчета должностных окладов) вносятся изменения в тарификационные списки и штатное расписание и так же утверждается и подписываются тарификационной комиссией.
Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) производится отдельными строками по каждой должности (профессии).
- 8.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работников несет руководитель Учреждения.

8.8. Продолжительность рабочего времени в Учреждении устанавливается:

- для административного, учебно-вспомогательного и медицинского персонала не участвующих в учебном процессе, а также обслуживающего персонала - 40 ч. в неделю.
- для педагога дополнительного образования и врача стоматолога - 18 ч. в неделю
- для учителя логопеда и дефектолога – 20 ч. в неделю.
- для педагога-психолога, соц. педагога – 36 ч. в неделю.
- для воспитателей и остальных педагогов не перечисленных выше – 30 ч. в неделю для музыкального руководителя – 24 ч. в неделю

Работники вправе осуществлять работу по совместительству — выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).

По общему правилу продолжительность работы по совместительству педагогических работников не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, что следует из абз. 6 пп. "б" п. 1 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 №41. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, не может превышать 16 часов работы в неделю. Это следует из абз.7 пп."б" п.1 Постановления Минтруда России от 30.06.2003 №41. При этом продолжительность рабочего времени по совместительству определяется исходя из продолжительности рабочего времени, установленного для конкретной категории педагогических работников согласно Приложению №1 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Предельный объем, который может выполняться в том же учреждении руководителем, заместителем директора по УВР и заместителем директора по ВР устанавливается в пределах 10ч. в неделю.

8.9. В соответствии со статьей 114 ТК РФ работникам Учреждения предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка. При расчете среднего заработка длительность расчетного периода составляет 12 календарных месяцев, предшествующих периоду сохранения за сотрудником среднего заработка (ч.3 ст.13 ТК РФ). В расчетный период включается только фактически отработанное время.

В заработок за этот период включают все выплаты (п.2 положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г. №922):

- зарплата, начисленная сотрудникам;
- надбавки и доплаты (совмещении профессий и т.п.);
- компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда, в ночное время, в выходные и праздничные дни, сверхурочно и т.п.);
- премии и вознаграждения с учетом особенности включения премий в расчет среднего заработка.

Выплаченные работникам суммы материальной помощи не учитываются при расчете среднего заработка.

По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен по истечению 6 месяцев работы в данной организации.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в следующих пределах:

- для педагогических работников и воспитателей – 56 календарных дней;
- для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 28 календарных дней.

8.12. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора.

8.13. Работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

**Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов (ставок
зарботной платы для педагогических работников)**

ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр»

Наименование должности (профессии)	Межуровневые коэффициенты	
	Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование
Воспитатель	1,6	1,9
Методист	1,6	1,9
Педагог-психолог	1,6	1,9
Педагог-организатор	1,5	1,8
Социальный педагог	1,5	1,8
Педагог дополнительного образования	1,5	1,8
Музыкальный руководитель	1,45	1,75
Руководитель физического воспитания	1,7	2
Учитель-дефектолог	1,7	2
Учитель-логопед	1,7	2
Инструктор по труду	1,45	1,75
Инструктор по физо	1,45	1,75

Приложение №2
к Положению об оплате труда

Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов по
общеотраслевым профессиям работников (постоянный штат)

ГБУ ЛО «Никольский ресурсный центр»

Наименование должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
Врач-педиатр	2,8
Врач-специалист	2,7
Врач-стоматолог	2,7
Врач-психиатр	2,7
Медсестра	1,85
Медсестра физиотерапии	1,85
Медсестра ЛФК	1,65
Медсестра диетическая	1,75
Помощник воспитателя	1,25
Юрист	1,95
Инженер ИВТ	1,95
Библиотекарь	1,8
Бухгалтер	1,95
Секретарь-машинистка	1,2
Делопроизводитель	1,2
Кладовщик	1,05
Кастелянша	1,05
Повар	1,4
Кухонный рабочий	1,05
Машинист по стирке	1,05
Рабочий по комплексному обслуживанию	1,05
Уборщик служебных помещений	1,05
Дворник	1,05
Слесарь-ремонтник	1,05
Водитель автобуса	1,8