

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**  
**«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**  
**НАСЕЛЕНИЮ «АЛЬГИС»**  
**(ГБУСО «ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБУСО «Психологический Центр» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденные Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, Протокол N 11, Постановлением Правительства Ставропольского края от 20.08.2008 № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 29 сентября 2014 года № 487 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных казенных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, Примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края», и включает в себя:

- размеры должностных окладов работников ГБУСО «Психологический Центр» (далее - учреждение) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера, стимулирующего характера, а также размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам.

Регулирование порядка, размеров и условий определения выплат компенсационного характера осуществляется с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. N 38-П, от 28 июня 2018 г. N 26-П, от 11 апреля 2019 г. N 17-П и от 16 декабря 2019 г. N 40-П;

1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Отработанное время оплачивается на основе месячного оклада.

1.5. Месячный оклад устанавливается работникам, продолжительность рабочего дня и рабочей недели которых не изменяется.

1.6. Оплата труда работающих по совместительству, на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных разделами 7, 8 настоящего Положения, а также с учетом положений о гарантиях и компенсациях Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.8. Работникам с суммированным учетом рабочего времени, а также работникам с неодинаковой продолжительностью рабочего дня в течение недели, месяца, квартала или года, труд которых оплачивается исходя из месячного оклада, расчет часовой тарифной ставки производится в следующем порядке: месячный оклад (в рублях) делится на норму часов пятидневной рабочей недели производственного календаря, установленную для данной категории работников в соответствующем месяце (в часах), исчисленную в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9. В исчисление нормы рабочего времени за месяц не включаются те периоды, когда работник фактически не работал.

1.10. Размеры должностных окладов, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству РФ и Ставропольского края и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.11. Должностные оклады работников учреждения:

- осуществляющих предоставление социальных услуг (в том числе – заведующих отделениями), устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения;

- занимающих должности служащих, устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения;

- осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются согласно разделу 4 настоящего Положения;

- занимающих педагогические должности, устанавливаются согласно разделу 5 настоящего Положения;

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителя устанавливаются согласно разделу 6 настоящего Положения.

1.12. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству РФ и Правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

1.13. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.14. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера согласно разделу 7 настоящего Положения.

1.15. Работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера согласно разделу 8 настоящего Положения в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 23 августа 2013 г. № 259 «Об утверждении минимального перечня показателей эффективности деятельности работников учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Ставропольского края, из числа основного персонала и критерии их оценки».

1.16. Работникам учреждения, осуществляющим трудовую деятельность в учреждениях (структурных подразделениях), расположенных в краевом центре (г. Ставрополь), устанавливается повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении). Размер повышения определяется директором учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения. Предельный размер повышающего коэффициента - 0,5.

1.17. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, предусматривающие в соответствии с установленными требованиями профессиональную подготовку, с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

1.18. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается директором учреждения с учетом

мнения представительного органа работников персонально в отношении конкретного работника. Предельный размер повышающего коэффициента – 2,0.

1.19. Выплата по персональному повышающему коэффициенту носит стимулирующий характер, не начисляется и не выплачивается работнику в течение периода действия дисциплинарного взыскания, вынесенного ему приказом директора.

1.20. Порядок установления персонального повышающего коэффициента, а также порядок изменения размера или отмены установленного работникам персонального повышающего коэффициента утверждается приказом директора.

1.21. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг населению, педагогическим работникам учреждения с целью стимулирования к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,3;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,2.

1.22. Иные виды повышающих коэффициентов указаны в разделах 2, 3, 4, 5 настоящего Положения, устанавливающих порядок и условия оплаты труда работников на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам.

1.23. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года сроком до 1 года в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

1.24. Решение о введении соответствующих норм принимается директором с учетом обеспечения стимулирующих выплат финансовыми средствами.

1.25. Применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

1.26. Размер выплаты по всем повышающим коэффициентам к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

1.27. Иные вопросы оплаты труда предусмотрены в разделах 9, 10 настоящего Положения.

1.28. Порядок проведения тарификации работников: отнесения к профессиональным квалификационным группам, установления повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, установления размеров должностных окладов - устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к Положению.

1.29. Штатное расписание учреждения утверждается директором по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих предоставление социальных услуг**

2.1. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих предоставление социальных услуг, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 марта 2008 г. № 149н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг»:

<b>Наименование ПКГ</b>	<b>Должность</b>	<b>Размер оклада (рублей)</b>
Должность специалистов третьего уровня, осуществляющих предоставление социальных услуг	<b>специалист по социальной работе</b>	<b>9886</b>
Должность руководителей, осуществляющих предоставление социальных услуг	<b>заведующий отделением</b>	<b>13060</b>

2.2. Работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу:

2.2.1. Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении) устанавливается работникам, осуществляющим предоставление социальных услуг в учреждении (структурном подразделении), расположенном в краевом центре (г. Ставрополь).

2.2.2. Повышающий коэффициент 0,1 за работу в учреждении (структурном подразделении) устанавливается специалистам по социальной работе при работе с наиболее сложными категориями населения, в том числе с несовершеннолетними с девиантным поведением, безработными, семьями «групп риска», одинокими несовершеннолетними матерями, с лицами, страдающими психическими заболеваниями, алкоголизмом, наркоманией, склонными к суициду, вернувшимися из мест лишения свободы; при осуществлении методического руководства и помощи работникам в организации социального обслуживания населения, внедрении новых форм социального обслуживания. Коэффициент устанавливается директором по согласованию с представительным органом работников учреждения с учетом конкретных условий работы в данном отделении и должности.

2.2.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается специалистам по социальной работе.

2.2.4. Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за непосредственное обслуживание, контакт с получателями услуг устанавливается работникам в размере 15% должностного оклада.

## **3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения,**

### занимающих должности служащих

3.1. Размеры должностных окладов работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование ПКГ	Должность	Размер оклада (рублей)
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:	<b>кассир</b>	<b>7970</b>
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	<b>техник заведующий хозяйством</b>	<b>8850 8850</b>
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	<b>экономист бухгалтер юрисконсульт специалист по персоналу инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям инженер по защите информации психолог</b>	<b>9701 9701 9701 9701 9701  9701  9701</b>

3.2. Работникам учреждения, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (за исключением должностей педагогических работников), устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу:

3.2.1. Повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ устанавливается в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни и должности специалистов, отнесенные к квалификационным уровням	Повышающий коэффициент
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень <b>кассир</b>	<b>0,0</b>
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: <b>техник без категории</b>	<b>0,0</b>

2 квалификационный уровень: <b>заведующий хозяйством</b>	<b>0,03</b>
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: <i>без категории:</i> <b>экономист бухгалтер юрисконсульт специалист по персоналу инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям инженер по защите информации</b>	<b>0,0</b>
2 квалификационный уровень: <b>должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория</b>	<b>0,05</b>
3 квалификационный уровень: <b>должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутриведомственная категория</b>	<b>0,08</b>
4 квалификационный уровень: <b>должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»</b>	<b>0,10</b>

3.2.2. Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении), расположенном в краевом центре (г. Ставрополь).

3.2.3. Персональный повышающий коэффициент.

3.2.4. Доплату за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за непосредственное обслуживание, контакт с получателями услуг устанавливается психологам в размере 15% должностного оклада.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются настоящим Положением:

Должность	Размер оклада (рублей)
<b>водитель автобуса</b>	<b>8850</b>

<b>водитель легкового автомобиля</b>	<b>8850</b>
<b>вахтер</b>	<b>6636</b>
<b>уборщик служебных помещений</b>	<b>6905</b>
<b>дворник</b>	<b>6636</b>

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

4.2.1. Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении), расположенном в краевом центре (г. Ставрополь).

4.2.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению (структурному подразделению) устанавливается:

<b>водителю первого класса</b>	<b>0,25</b>
<b>водителю второго класса</b>	<b>0,10</b>

4.2.3. Персональный повышающий коэффициент устанавливается водителю автобуса, водителю легкового автомобиля.

### **5. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих педагогические должности**

5.1. Размеры окладов работников учреждения, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей педагогических работников к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников» 2-го и 3-го квалификационного уровня	размер оклада (рублей)
2-й квалификационный уровень:	
<b>социальный педагог</b>	<b>11132</b>
3-й квалификационный уровень:	
<b>педагог-психолог</b>	<b>11132</b>
<b>методист</b>	<b>11132</b>

5.2. Работникам, занимающим педагогические должности, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностному окладу:

5.2.1. Повышающий коэффициент по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы:

ПКГ «Должности педагогических работников»	Повышающий коэффициент
2-й квалификационный уровень:	



<b>социальный педагог</b>	<b>0,05</b>
3-й квалификационный уровень:	
<b>педагог-психолог</b>	<b>0,10</b>
<b>методист</b>	<b>0,10</b>

5.2.2. Повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении), расположенном в краевом центре (г. Ставрополь).

5.2.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

5.2.4. Персональный повышающий коэффициент.

5.3. Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за непосредственное обслуживание, контакт с получателями услуг устанавливается педагогам-психологам и социальным педагогам в размере 15% должностного оклада.

## **6. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера**

6.1. Должностной оклад заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается в размере 90% оклада директора.

6.2. Должностной оклад заместителя главного бухгалтера устанавливается в размере 90% должностного оклада главного бухгалтера.

6.3. Заместителю директора имеющего квалификацию психолога, педагога-психолога разрешается вести в учреждении работу по специальности (в том числе - методическую работу с психологами, педагогами-психологами учреждений социального обслуживания населения края, методическую работу с педагогическими работниками и специалистами по социальной работе учреждения) в пределах рабочего времени по основной должности с доплатой, установленной приказом директора, в размере не более 25% оклада педагога-психолога.

6.4.1. Работа заместителя директора по специальности, независимо от ее характера и объема, отражается в утвержденных формах документации.

6.5. С учетом условий оплаты труда заместителю директора, главному бухгалтеру и его заместителю устанавливаются:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения;
- повышающий коэффициент за работу в учреждении (структурном подразделении), расположенном в краевом центре (г. Ставрополь).

6.6. Заместителю директора, главному бухгалтеру и его заместителю устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

6.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не должен превышать 1:4.

## **7. Порядок и условия установления работникам учреждения выплат компенсационного характера**

7.1. Перечень выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются по согласованию с представительным органом работников учреждения в пределах фонда оплаты труда, фиксируются в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах.

7.3. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

7.3.1. Доплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за непосредственное обслуживание, контакт с получателями услуг в соответствии со ст. 149 ТК РФ - в размере 15% должностного оклада;

7.3.2. Другие выплаты в установленном порядке:

- за совмещение профессий (должностей);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за увеличение объема работы;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за расширение зон обслуживания;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

7.4 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам без учета квалификационного уровня работников учреждения и без учета других повышений.

7.5. Работникам, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7.5.1. При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу по основной работе в размерах и сроках, определяемых по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплаты могут устанавливаться как одному, так и нескольким лицам. Конкретный размер доплат определяется каждому работнику дифференцированно в зависимости от поручаемых функций или работ.

Доплаты могут быть изменены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

7.7. Условия и порядок установления доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте учреждения, трудовом договоре.

7.8. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни повышенная оплата или предоставление дополнительных дней отдыха производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

7.9. Размер доплаты работникам, получающим должностной оклад, составляет не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

7.9.1. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

7.10. Количество рабочих смен и графики сменности работы работников в выходные и праздничные дни устанавливаются директором с учетом конкретных условий труда и мнения представительного органа работников.

7.11. Оплата сверхурочной работы работникам, привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии с трудовым законодательством, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу работника определяются приказом директора.

7.12. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников (включая работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

7.13. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю,

нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

## **8. Порядок и условия установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера**

Выплаты стимулирующего характера производятся работникам в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников», приказом министерства социальной защиты населения Ставропольского края от 23 августа 2013 г. № 259 «Об утверждении минимального перечня показателей эффективности деятельности работников учреждений, находящихся в ведении министерства социальной защиты населения Ставропольского края, из числа основного персонала и критерии их оценки» и на основании раздела 8 настоящего Положения.

8.1. В целях поощрения работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- премия по итогам работы за установленный период;
- единовременные премии;
- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за ученую степень, звание;
- надбавка к должностным окладам педагогов-психологов, оказывающих психологическую помощь несовершеннолетним, признанным потерпевшими в рамках уголовного судопроизводства.

8.2. Стимулирующие выплаты осуществляются по решению директора в пределах средств бюджета Ставропольского края, а также из средств, поступивших от приносящей доход деятельности, на оплату труда работников учреждения:

- заместителя директора, главного бухгалтера, подчиненных директору, - непосредственно;
- работников из числа основного персонала – по представлению заведующего отделением;
- работников бухгалтерии - по представлению главного бухгалтера;
- прочих работников из числа административно-управленческого персонала и работников хозяйственно-обслуживающего персонала - по представлению заместителя директора.

8.3. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании работников ГБУСО «Психологический Центр»,

которым устанавливаются виды премий, условия, порядок и периодичность их выплаты работникам учреждения.

8.4. Положение о премировании работников ГБУСО «Психологический Центр», утверждается приказом директора по согласованию с представительным органом работников учреждения.

8.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

8.6. Надбавка за продолжительность непрерывной работы устанавливается всем работникам учреждения в размере 20 процентов оклада или тарифной ставки за первые 3 года и 10 процентов - за последующие 2 года работы, но не свыше 30 процентов оклада или тарифной ставки.

8.7. Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается исходя из должностного оклада без учета повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности.

8.8. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок, установлен в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

8.9. Надбавка к должностным окладам педагогов-психологов, оказывающих психологическую помощь несовершеннолетним, признанным потерпевшими в рамках уголовного судопроизводства, устанавливается приказом директора в установленном порядке в размере от 5 до 10 процентов оклада.

8.10. Стимулирующая надбавка за ученую степень, звание устанавливается к должностному окладу по основному профилю профессиональной деятельности по каждому из оснований. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные доплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8.11. Устанавливаются следующие размеры стимулирующей надбавки за ученую степень, звание:

- за ученую степень доктора наук, почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный» - 20%;

- за ученую степень кандидата наук, почетное звание «Заслуженный работник социальной защиты Российской Федерации» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный» - 10%.

8.12. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты стимулирующих надбавок (Приложение № 4 к Положению).

8.13. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом Положения, не начисляются и не выплачиваются работнику в течение периода действия дисциплинарного взыскания, вынесенного ему приказом директора, либо в течение одного года со дня наложения дисциплинарного взыскания в отсутствие приказа о его снятии.

8.14. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, указанные стимулирующие выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени с учетом гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда, директор несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.2. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности могут производиться в соответствии со ст.137 ТК РФ:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет зарплаты;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

9.3. В соответствии со ст. 59 ТК РФ по инициативе работодателя или работника может заключаться срочный трудовой договор для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется рабочее место, то есть на время болезни работника, отпуска, командировки и т.д.

9.4. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным или трудовым договором.

9.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

9.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

9.7. В пределах фонда оплаты труда учреждения (при наличии экономии), в соответствии с коллективным договором и по ходатайству представительного органа работникам учреждения может оказываться

единовременная материальная помощь на основании заявления в связи с особыми обстоятельствами (смерть члена семьи, материальный ущерб из-за стихийного бедствия, несчастный случай), а также в связи с длительной нетрудоспособностью работника.

9.8. В соответствии с Планом мероприятий («дорожная карта») по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ставропольского края на 2013-2018 годы, утвержденным распоряжением Правительства Ставропольского края от 01 марта 2013 г. № 50-рп «Об утверждении Плана мероприятий ("дорожная карта") по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Ставропольского края на 2013 - 2018 годы» предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов, соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения должно составлять 1:0,5.

## **10. Планирование фонда оплаты труда**

10.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников.

10.2. Планирование ФОТ работников учреждения осуществляется на основании тарификационного списка работников учреждения.

10.3. По вакантным должностям (профессиям) устанавливаются оклады в зависимости от отнесения их к ПКГ и квалификационным уровням.

10.4. В разрезе каждой ПКГ персонала и разряда профессий рабочих устанавливается оклад на одну должность (профессию) по тарификации. Полученная величина умножается на число ставок должностей (профессий) и на 12 месяцев.

10.5. Для определения планового основного ФОТ по тарификации суммируются данные по всем категориям персонала: должностные оклады, повышающий коэффициент по квалификационному уровню ПКГ, повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени и почетного звания, повышающие коэффициенты за работу в структурном подразделении (учреждении), выплаты работникам, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иными особыми условиями труда, надбавка за стаж непрерывной работы. Полученная величина умножается на 12 месяцев.

10.6. ФОТ работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению из бюджета Ставропольского края, а также из средств, поступивших от приносящей доход деятельности учреждения.

10.7. Дополнительный ФОТ включает в себя:

- ФОТ на оплату работы в праздничные дни, рассчитанный в соответствии со ст.153 ТК РФ и пунктом 7.10. Положения;

- ФОТ на надбавку за стаж непрерывной работы, который меняется в течение года;

- ФОТ для замены лиц, уходящих в отпуск, расчет которого производится в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края, которым планируется доплата за замену лиц, находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках, согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, путем деления окладов по тарификации в разрезе категорий персонала на среднемесячное число календарных дней в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и умножения полученной величины на продолжительность отпуска в календарных днях.

10.8. Планирование средств на стимулирующие выплаты устанавливается в процентах к плановому основному фонду оплаты труда с учетом надбавки за стаж непрерывной работы, который меняется в течение года в следующих размерах:

- различные виды премий – 2,0%;
- различные виды надбавок – 2,5%;
- другие стимулирующие выплаты.

10.9. Плановый фонд оплаты труда по учреждению определяется суммированием всех фондов с учетом численности в подразделениях.

10.10. Средства на осуществление выплат стимулирующего характера составляют не менее 30 процентов средств на оплату труда работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников.

10.11. Индексация фонда оплаты труда работников учреждения на очередной финансовый год осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.



**ПОРЯДОК**  
**проведения тарификации работников**  
**государственного бюджетного учреждения социального обслуживания**  
**«Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис»**

1. Для проведения работы по определению размеров окладов работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, педагогических работников, занимающих должности служащих, месячных окладов и тарифных ставок рабочих, а также размеров надбавок за продолжительность непрерывной работы в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис» (далее – учреждение) приказом директора создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, работника, специалиста по персоналу, представителя профкома, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является директор или назначенный им заместитель директора.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующим Положением об оплате труда работников ГБУСО «Психологический Центр» и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости, тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и т.д.) определяется председателем комиссии.

4. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 01 января и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

5. Оклады педагогических работников, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, занимающих должности служащих, общеотраслевых должностей устанавливаются на основании оклада, относящегося к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, с учетом повышений к должностным окладам, предусмотренных Положением об оплате труда работников ГБУСО «Психологический Центр» (далее – Положение).

6. Внесение изменений в штатное расписание в течение года осуществляется учреждением только при условии изменения структуры учреждения, численности работников, изменения окладов, переименования должностей работников. В случае если у работников учреждения изменяется размер надбавки за непрерывный стаж работы, компенсационные выплаты, изменения вносятся в соответствии с тарификационным списком.

**ПОРЯДОК**  
**исчисления стажа для установления работникам**  
**государственного бюджетного учреждения социального обслуживания**  
**«Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис»**  
**надбавки за продолжительность непрерывной работы**

1. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за продолжительность непрерывной работы всем работникам учреждения, засчитывается:

- время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству, на любых должностях в органах, ведомствах (их структурных подразделениях) и организациях, независимо от ведомственной подчиненности, в сферах здравоохранения, социальной защиты и образования, в том числе образовательных организациях высшего профессионального образования, военных образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), а также в организациях государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

- время пребывания в интернатуре на базе клинических кафедр высших медицинских образовательных учреждений;

- время непрерывной работы в органах и ведомствах (их структурных подразделениях) в должности руководителя (заместителя руководителя), курирующего вопросы социальной сферы;

- время пребывания в клинической ординатуре, а также в аспирантуре и докторантуре в высших учебных образовательных и научно-исследовательских учреждениях;

- время работы в централизованных бухгалтериях при органах и учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения и образования при условии, если за ними непосредственно следовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

- время выполнения в учреждениях здравоохранения лечебно - диагностической работы, заведование отделениями и дополнительные дежурства, осуществляемые работниками государственных медицинских высших образовательных учреждений, в т.ч. учреждений дополнительного медицинского образования, и научных организаций клинического профиля, на условиях, предусмотренных Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 08.10.1993 № 1002 «О некоторых вопросах оплаты труда работников здравоохранения»;

- время работы на должностях руководителей и врачей службы

милосердия, медицинских сестер милосердия, в т.ч. старших и младших, обществ Красного Креста и его организаций;

- время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству, на врачебных и фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- время службы (работы) в военно-медицинских, военных образовательных учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) и педагогических должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения, образования системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Минюста России;

- время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днем увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днем поступления на работу в учреждения здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательные учреждения не превысил 1 года. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооруженных конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, - независимо от продолжительности перерыва;

- время работы в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения в период учебы студентам медицинских, педагогических и социальных высших и средних образовательных учреждений, независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой, если за ней следовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

- время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.

2. В стаж непрерывной работы включаются другие периоды работы, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти и профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях здравоохранения, социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.1992;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. В стаж непрерывной работы включается без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооруженных Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и пребывания в партизанских отрядах в период Великой Отечественной войны, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.

4. Стаж непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в учреждения социального обслуживания населения (при отсутствии во время перерыва другой работы):

4.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения из учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения и образовательных учреждений;

- после увольнения с научной работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений;

- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений (подразделений) и с должностей учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, а также в случае увольнения с работы, на которую работник был переведен по этим основаниям;

- со дня увольнения из органов управления здравоохранения, социальной защиты населения, образования, органов Госсанэпиднадзора, Федерального и территориальных фондов обязательного медицинского страхования, медицинских страховых организаций обязательного медицинского страхования, Фонда социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органов, Обществ Красного Креста, комитетов профсоюзов работников здравоохранения, социального обслуживания населения, образования и с должностей доверенных врачей;

- после увольнения с работы на должностях медицинского, педагогического персонала дошкольных и общеобразовательных учреждений, колхозно-совхозных профилакториев, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

- со дня увольнения из предприятий и организаций (структурных подразделений) независимо от форм собственности, осуществляющих в установленном порядке функции учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений при условии, если указанным периодам работы непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях;

- со дня увольнения из приемника-распределителя МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество;

4.2. Не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания населения и здравоохранения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;

после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном за время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается.

Этот же порядок применяется в отношении членов семей, находившихся за границей вместе с работником.

Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда к новому месту жительства.

4.3. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего или среднего профессионального образовательного учреждения, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения), сокращением штатов;

- со дня увольнения с работы (службы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и с медицинских (фармацевтических) должностей в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, не считая времени переезда.

4.4. Не позднее шести месяцев: - со дня увольнения в связи с ликвидацией учреждения (подразделения) в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

4.5. Не позднее 1 года - со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях), предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения, на любых должностях и образовательных учреждениях.

5. Стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях (подразделениях) здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости;

принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

- пенсионерам, вышедшим на государственную пенсию из учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения или образовательных учреждений (по старости, по инвалидности, за выслугу лет и другим основаниям);

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющимся с работы по собственному желанию из учреждений, подразделений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел;

- занятым на сезонных работах в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях.

6. Стаж непрерывной работы сохраняется также в случаях:

- расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящимся на их попечении) или ребенком-инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста;

- работы в учреждениях, предприятиях и организациях системы здравоохранения, социальной защиты и образования (кафедрах вузов, научно-исследовательских учреждениях и др.), не входящих в номенклатуру учреждений здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждений, в период обучения в медицинских, социальных и педагогических высших и средних образовательных учреждениях и обучения на подготовительных отделениях в медицинских, социальных и педагогических образовательных учреждениях;

- отбывания исправительно-трудовых работ по месту работы в учреждениях здравоохранения, социального обслуживания населения и образовательных учреждениях. Надбавки за время отбывания наказания не выплачиваются, и время отбывания наказания в непрерывный стаж не засчитывается.

7. Перерывы в работе, предусмотренные подпунктом 4.1. - 4.5., в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за продолжительность непрерывной работы, не включаются.

8. В стаж работы не засчитывается и прерывает его: время работы в учреждениях, организациях и предприятиях, не предусмотренных номенклатурой учреждений здравоохранения и социального обслуживания населения и образовательных учреждений за исключением учреждений, организаций и предприятий, упомянутых в настоящем разделе Положения.

9. Работникам, занимающим по совместительству штатные

должности в учреждении, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

10. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом Положения и действующим законодательством надбавки к окладам (ставкам) работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

**Перечень  
образовательных учреждений, время работы в которых  
дает право работникам учреждения на получение ежемесячной надбавки  
за продолжительность непрерывной работы при поступлении на работу**

Наименование учреждений
Образовательные учреждения, в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования
Высшие и средние военные образовательные учреждения
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей (профессий) работников ГБУСО «Психологический Центр»,**  
**за замещение которых, могут устанавливаться доплаты за замену лиц,**  
**находящихся в ежегодных оплачиваемых отпусках**

1. Водитель автобуса
2. Водитель легкового автомобиля
3. Уборщик служебных помещений
4. Дворник
5. Заведующий отделением
6. Кассир
7. Вахтер



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение о порядке назначения и выплаты стимулирующих надбавок разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБУСО «Психологический Центр» (далее - учреждение), в целях материального стимулирования работников к трудовой деятельности по реализации уставных целей учреждения.

1.2. Стимулирующие надбавки выплачиваются работникам учреждения в пределах финансирования на текущий год, выделенного на оплату труда.

1.3. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих надбавок:

- надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за ученую степень, звание;
- надбавка к должностным окладам педагогов-психологов, оказывающих психологическую помощь несовершеннолетним, признанным потерпевшими в рамках уголовного судопроизводства.

1.4. Выплата стимулирующих надбавок осуществляется по решению директора в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам учреждения, при условии наличия денежных средств на эти цели.

1.5. Работникам, осуществляющим в учреждении (помимо работы по основной должности) работу по совместительству или по совмещению, надбавка устанавливается по основной должности.

1.6. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, вынесенное приказом директора, стимулирующие надбавки к заработной плате не начисляются и не выплачиваются в течение периода действия дисциплинарного взыскания.

### **2. Надбавка за стаж непрерывной работы.**

2.1. Надбавка за продолжительность непрерывной работы назначается всем работникам учреждения в размере 20 процентов должностного оклада за первые 3 года и 10 процентов - за последующие 2 года работы, но не свыше 30 процентов должностного оклада.

2.2. Надбавка за продолжительность непрерывной работы выплачивается исходя из должностного оклада без учета повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности.

2.3. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право на получение надбавок, установлен в соответствии с Порядком исчисления стажа для установления надбавки за продолжительность непрерывной работы, приведенном в действующем Положении об оплате труда работников ГБУСО «Психологический Центр».

### **3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.**

3.1. При назначении работникам учреждения стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (далее - надбавка) учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;
- выполнение нормативного показателя государственного задания;
- качество предоставленных услуг населению.

3.2. Надбавка за интенсивность и напряженность работы назначается работникам учреждения на основании оценки их работы по установленным критериям.

3.2.1. Оценочные критерии разрабатываются заместителем директора и утверждаются приказом директора.

3.2.1.1. Изменения и/или дополнения в оценочные критерии вносятся приказом директора.

3.2.1.2. Работники уведомляются о предстоящем внесении изменений и/или дополнений в оценочные критерии не менее, чем за 2 месяца.

3.2.2. Оценка работы работников отражается в индивидуальных оценочных листах.

3.2.3. Форма индивидуальных оценочных листов утверждается приказом директора.

3.2.4. Оценка работы работников, заполнение индивидуальных оценочных листов осуществляется руководителями в следующем порядке:

- заместителя директора, главного бухгалтера, подчиненных руководителю - директором непосредственно;
- заведующих отделениями, работников административно-управленческого персонала (за исключением заместителей директора, главного бухгалтера), хозяйственно-обслуживающего персонала - заместителем директора;
- работников хозяйственно-обслуживающего персонала - заведующим хозяйством;
- экономиста, бухгалтера, кассира, заместителя главного бухгалтера - главным бухгалтером;
- специалиста по социальной работе, методиста, педагога-психолога, психолога, социального педагога – заведующим отделением.

3.2.5. Надбавка назначается работнику в соответствии с итоговой суммой баллов, набранной работником по результатам оценки его работы по отдельным критериям.

3.2.6. Размер надбавки исчисляется как произведение итоговой суммы баллов, набранной работником по результатам оценки его работы, на стоимость одного балла.

3.2.7. Стоимость одного балла устанавливается приказом директора для расчета размера стимулирующей надбавки работников, занимающих должности административно-управленческого персонала, работников, занимающих должности основного персонала, работников, занимающих должности хозяйственно-обслуживающего персонала, с учетом нормативных показателей, установленных для предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала, соотношения средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения.

3.2.8. Стоимость одного балла устанавливается в зависимости от размера суммы денежных средств, которые могут быть направлены на выплату стимулирующих надбавок работникам учреждения, на основании справки главного бухгалтера.

3.2.9. Надбавка назначается работникам в абсолютном размере ежемесячно по итогам выполненной работы в текущем (учетном) календарном месяце.

3.2.10. Индивидуальные оценочные листы заполняются в последний рабочий день учетного календарного месяца.

3.2.11. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам принимает на рассмотрение от заведующих отделений Учреждения оценочные листы по результатам оценки деятельности работников отделений, от заместителя директора по административно-управленческому персоналу, от заведующего хозяйством по хозяйственно-обслуживающему персоналу, от директора на главного бухгалтера и заместителя директора, с указанием полученных итоговых баллов за рассматриваемый период с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности учреждения, которые отражены в индивидуальных оценочных листах.

3.2.12. Прием оценочных листов осуществляет секретарь Комиссии.

3.2.13. Протокол заседания оформляется секретарем Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам.

3.2.14. Должностные лица, ответственные за заполнение индивидуальных оценочных листов в соответствии с п. 3.2.4 настоящего Положения, доводят результаты оценки до сведения работников под роспись в индивидуальном оценочном листе после согласования.

3.2.15. Подписанные в установленном порядке индивидуальные оценочные листы передаются на хранение заместителю директора.

3.2.16. Приказ о назначении стимулирующих выплат работникам издается директором на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.3. Надбавка за участие в выполнении важных работ, мероприятий назначается работникам в соответствии с перечнем важных работ, мероприятий, утвержденным приказом директора.

3.3.1. Надбавка устанавливается работникам приказом директора на определенный календарный период, но не более года.

3.3.2. Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника.

3.3.3. Изменения и/или дополнения в перечень важных работ, мероприятий вносятся приказом директора.

3.3.4. Работники уведомляются о предстоящем внесении изменений и/или дополнений в перечень важных работ, мероприятий не менее, чем за 2 месяца.

3.4. Работникам, имеющим в учетном периоде оценку качества ниже 7 баллов надбавка не назначается и не выплачивается.

3.5. Работникам, не выполнившим установленный показатель государственного задания на 100 %, надбавка не назначается и не выплачивается.

3.6. Работникам, допустившим в учетном периоде нарушения безаварийной, безотказной и бесперебойной работы, надбавка не назначается и не выплачивается.

3.7. Заместителю директора, главному бухгалтеру и его заместителю, заведующему отделением при невыполнении учреждением установленных показателей государственного задания надбавка не назначается и не выплачивается.

3.8. Надбавка выплачивается в день выплаты заработной платы в соответствии с действующими Правилами внутреннего трудового распорядка ГБУСО «Психологический Центр» в следующем за учетным календарном месяце.

3.9. Максимальным размером надбавка не ограничена.

3.10. Начисление и выплата надбавки работникам производится пропорционально отработанному времени.

#### **4. Надбавка за ученую степень, звание.**

4.1. Надбавка за ученую степень, звание устанавливается работникам учреждения к окладу по основной работе по каждому из оснований в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук, почетные звания «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный» - 20%;

- за ученую степень кандидата наук, почетные звания «Заслуженный работник социальной защиты Российской Федерации», и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный» - 10%.

**5. Надбавка к должностным окладам педагогов-психологов, оказывающих психологическую помощь несовершеннолетним, признанным потерпевшими в рамках уголовного судопроизводства.**

5.1. Надбавка к окладам педагогам-психологам, оказывающим психологическую помощь несовершеннолетним, признанным потерпевшими в рамках уголовного судопроизводства, предусмотренная действующим Положением об оплате труда работников ГБУСО «Психологический Центр», устанавливается работникам в размере от 5 до 10 процентов.

5.2. Надбавка устанавливается работникам, в соответствии с приказом директора.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Центр психолого-педагогической помощи населению «Альгис» (ГБУСО «Психологический Центр»)

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам ГБУСО «Психологический Центр» (далее по тексту – Комиссия) создана в целях подготовки предложения о премировании работников ГБУСО «Психологический Центр» (далее по тексту – Учреждение), а также для утверждения и рассмотрения оценочных листов, выполнения показателей эффективности деятельности за отчетный период, каждого работника. В комиссию входят работники Учреждения и члены первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.2. Основной задачей Комиссии является рассмотрение результатов оценки трудовой деятельности работников за установленный период, определение соответствия результатов оценки трудовой деятельности работников, установленным показателям и условиями премирования, а также внесение на рассмотрение директора предложений о выплате премий работникам Учреждения, по итогам работы месяца, квартала и по иным основаниям, предусмотренным положением об оплате труда работников ГБУСО «Психологический Центр».

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

1.4. Деятельность комиссии производится в форме заседаний комиссии.

### **II. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Общее число членов Комиссии составляет 9 (девять) человек.

2.2. Персональный состав Комиссии от Учреждения утверждается приказом директора Учреждения. Количество членов Комиссии от первичной профсоюзной организации Учреждения должно быть не менее 51% из общего числа членов Комиссии. Состав Комиссии от первичной профсоюзной организации Учреждения определяется представителями первичной профсоюзной организации.

2.3. Председатель Комиссии:

2.3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

2.3.2. Председательствует на заседаниях Комиссии.

2.4. При отсутствии председателя Комиссии, заседания Комиссии проводит заместитель председателя Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии:

2.5.1. Информировать членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии.

2.5.2. Ведет протоколы заседаний Комиссии.

2.5.3. Готовит по поручению председателя Комиссии, его заместителя информацию о деятельности Комиссии.

2.6. Заседания Комиссии проводятся совместно с представителем первичной профсоюзной организации по необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дата проведения Комиссии назначается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии) не позднее последнего рабочего дня текущего месяца. Заседание Комиссии по распределению стимулирующих выплат за 4 квартал календарного года проводится не позднее 25 декабря.

2.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии – заместителя председателя Комиссии.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава членов Комиссии.

2.9. Комиссия для выполнения возложенных задач имеет право:

2.9.1. Заслушивать доклады руководителей структурных подразделений и директора Учреждения, а также по необходимости иных работников Учреждения.

2.9.2. Запрашивать дополнительные материалы от руководителей структурных подразделений.

2.9.3. Готовить предложения директору Учреждения о премировании работников.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия принимает на рассмотрение, от заведующих отделений Учреждения, оценочные листы по результатам оценки деятельности работников отделений, от заместителя директора по административно-управленческому персоналу, от заведующего хозяйством по хозяйственно-обслуживающему персоналу, от директора на главного бухгалтера и заместителя директора, с указанием полученных итоговых баллов за рассматриваемый период с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности учреждения, которые отражены в индивидуальных оценочных листах.

3.2. Форма индивидуальных оценочных листов утверждается приказом директора. Кроме того, руководители отделений предоставляют сведения о дисциплинарных взысканиях, вынесенных приказом директора, действующим на момент рассматриваемого периода премирования и иные основания для понижения величины стимулирующей надбавки.

3.3. Прием оценочных листов осуществляет секретарь Комиссии. Оценочные листы за 4 квартал календарного года должны быть предоставлены не позднее 25 декабря.

3.4. Должностные лица, ответственные за заполнение индивидуальных оценочных листов, (п. 3.2.4. Положения о порядке назначения и выплаты стимулирующих надбавок) доводят результаты оценки до сведения работников под роспись в индивидуальном оценочном листе после ознакомления.

3.5. Члены Комиссии получают оценочные листы не позднее двух рабочих дней после их поступления секретарю Комиссии вместе с ознакомительным листом для отражения замечаний и предложений.

3.6. Члены Комиссии проводят анализ материалов и не позднее двух рабочих дней после получения отчетов направляют секретарю Комиссии отчеты вместе с сопроводительным листом, в котором отражаются замечания и предлагаемое членом Комиссии решение.

3.7. При принятии решений по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения Комиссия руководствуется:

- результатами заслушивания руководителей структурных отделений Учреждения;

- индивидуальными оценочными листами работников Учреждения.

3.8. Решение Комиссии отражается в Протоколе и представляется Директору на следующий день после подготовки Протокола заседания Комиссии.

3.9. В течение 10 дней с момента ознакомления работника Учреждения с оценочным листом работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное заявление работника Учреждения о его несогласии с оценкой результатов его профессиональной деятельности.

3.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 10 дней после принятия заявления. В случае выявления ошибочной оценки профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах Комиссия принимает меры для исправления ошибочной оценки.

3.11. Протокол заседания оформляется секретарем Комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

3.12. Приказ о премировании работников издается директором на основании протокола заседания Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

#### **IV. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ КОМИССИИ**

4.1. Персональные оценочные листы хранятся у заместителей директора.

4.2. Протокол заседания и иные документы, послужившие основанием для их составления, хранятся у специалиста по персоналу в течение 5 (пяти) календарных лет.