

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
работников
МКДОУ д/с № 374
от «24» 04 2015 № 04



УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «24» 04 2015 г.
№ 16/2
Заведующий МКДОУ д/с № 374

В. П. Салеева

Мотивированное мнение
первичной профсоюзной
организации учтено
протокол № 04 от «24» 04 2015 г.



Комитет по труду муниципального сектора
экономики мэрии города Новосибирска

В. П. Салеева В. П. Салеева

«24» 04 2015 г.

**Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 374 комбинированного вида»**

Согласовано:

Председатель П.К.

_____ Л.А.Ломакина

« ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ № 374

_____ Е.Э.Иванова

« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении системы оплаты труда работников

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 374 комбинированного вида»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует условия оплаты труда работников МКДОУ д/с № 374 (далее по тексту – учреждения).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании постановления мэра от 08.09.2008 № 630 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений» с целью:

повышения общего уровня оплаты труда;

повышения мотивации работников к качественному труду, нацеленному на конечный результат;

создания стимулов к повышению профессионального уровня работников и привлечения высококвалифицированных специалистов;

увеличения производительности труда и оптимизации численности учреждений и увеличения их самостоятельности.

1.3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников учреждений в пределах фондов оплаты труда, утверждаемых Главным управлением образования мэрии города Новосибирска (далее – ГУО мэрии) для выполнения муниципального задания.

1.4. Заработная плата работников включает:

должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

1.5. В соответствии со статьей 129 Трудового кодекса Российской Федерации:

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.6. Оплата труда работников учреждений определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителями учреждения и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

II. Условия оплаты труда, размеры должностных окладов работников МКДОУ д/с № 374.

2.1. Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих утверждаются постановлением мэра города Новосибирска в зависимости от сложности выполняемых работ и квалификации работников и учитывают требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации специалистов и характеристик работ профессий рабочих, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Изменение размера должностного оклада производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в муниципальном бюджетном учреждении, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);

при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией).

2.3. Заведующая учреждения:

несет ответственность за правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством, за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда;

устанавливает низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда;

использует экономию фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе передовые методы труда; творческим работникам в соответствии с постановлением мэра города Новосибирска;

проводит организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения, в том числе педагогической и методической работы по утвержденным учебным планам, программам);

утверждает работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

2.4. Работники, не имеющие требуемого квалифицированного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности.

2.5. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

Тарификация работников МКДОУ д/с № 374

2.6. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.08.2007 № 341 «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников образовательных учреждений Новосибирской области, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

2.7. Оплата труда работников по общеотраслевым должностям, служащих, и профессиям рабочих производится в соответствии с настоящим Положением.

2.8. Руководителями муниципальных образовательных учреждений ежегодно составляются тарификационные списки педагогических работников с проверкой документов об образовании и стаже педагогической работы и установлением им должностных окладов.

2.9. Заработная плата педагогических работников (основных и совместителей) учреждений, определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в месяце.

Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МКДОУ д/с № 374

2.10. Ставки заработной платы педагогических работников учреждений выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

За 20 часов (педагогической работы в неделю): учителям логопедам;

За 24 часа (педагогической работы в неделю: музыкальным руководителям;

За 25 часов педагогической работы в неделю: воспитателям специальных (коррекционных) образовательных групп) для обучающихся, воспитанников с нарушениями речи,

За 36 часов педагогической работы в неделю:

старшим воспитателям и воспитателям дошкольных образовательных учреждений;

2.11. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

2.12. Продолжительность рабочего времени всех других работников, не перечисленных выше, составляет 40 часов в неделю.

2.13. При переработке рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями из-за неявки сменяющего работника (родителей) и выполнении её за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата труда производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, как за сверхурочную работу.

2.14. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

Объем учебной нагрузки воспитателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Учебная нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

2.15. Верхний предел объема педагогической работы, который может быть установлен педагогическим работникам в том же учреждении, не устанавливается.

О почасовой оплате труда в МКДОУ д/с № 374

2.16. Почасовая оплата труда в учреждении применяется при оплате:

часов, отработанных в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2.17. Размер оплаты труда за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления размера месячного должностного оклада (ставки) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск.

Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

2.18. Уровень образования педагогических работников при установлении должностного оклада определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

Среднее или высшее музыкальное образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании консерваторий, музыкальных отделений и отделений клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ.

Высшее дефектологическое образование подтверждается дипломами государственного образца об окончании педагогических институтов или педагогических университетов по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология (логопедия, тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика), дипломами государственного образца, полученными лицами с высшим профессиональным образованием после окончания спецфакультета с объемом подготовки по указанным выше специальностям не менее 1000 часов.

Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца бакалавра, специалиста с высшим профессиональным образованием, магистра дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений, дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.19. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может устанавливаться на основании документов за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Документы должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности с указанием даты выдачи справки и сведения.

В случае утраты документов о стаже работы стаж может устанавливаться на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке при подтверждении свидетелями стажа за период совместной работы.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Виды компенсационных выплат, размер и порядок установления определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Губернатора Новосибирской области, постановлением мэра от 08.09.2008 № 630 и настоящим Положением.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), определенным трудовым договором с работником, если законодательством не установлено иное.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Заведующая принимает меры по аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Аттестация рабочих мест проводится 1 раз в 5 лет.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются в виде районного коэффициента, который начисляется ко всем выплатам, предусмотренным системой оплаты труда, в размере 25%.

3.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.6. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Размеры доплат к должностному окладу работникам за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

Согласно табеля учета рабочего времени, приказа

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер доплаты (% к должностному окладу)	
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях группах для воспитанников с отклонениями в развитии (нарушения речи):	<p>- воспитатели логопедических групп</p> <p>-младшие воспитатели логопедических групп</p> <p>-учителя- логопеды</p> <p>-педагог-психолог</p> <p>- старший воспитатель (размер выплаты определяется от степени и продолжительности общения с воспитанниками: оклад* 15% /общее количество групп в ДООУ*на кол-во коррекционных групп)</p> <p>-старшая медсестра (размер выплаты определяется от степени и продолжительности общения с воспитанниками: оклад* 15% /общее количество групп в ДООУ*на кол-во коррекционных групп)</p>	<p>20 %</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>15%</p>

3.8. Педагогическим работникам и работникам общепрофессиональных профессий за специфику работы осуществляется повышение базовых окладов в следующих размерах и случаях:

№	Наименование компенсационных выплат	Размер выплат	Должность	Период
1	Компенсация на приобретение книгоиздательской продукции (методическая литература).	100 рублей	Педагогические сотрудники	Ежемесячно
2	За сложность и напряженность в работе	неограниченно	Все сотрудники	Ежемесячно, согласно приказа
3	За совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания или увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются доплаты.	До 100 %	Все сотрудники	Согласно таблице учета рабочего времени, приказа

3.9 Компенсационная выплата заведующей учреждением производится при наличии в ДОУ не менее двух групп специального назначения.

Сумма 15- 20-процентных компенсационных выплат к окладу заведующей дошкольным муниципальным образовательным учреждением общего типа, в котором созданы группы специального назначения, определяется от минимального должностного оклада, установленного для руководителей IV группы оплаты труда руководителей, имеющих I квалификационную категорию.

3.10. Перечень работников, которым могут производиться выплаты компенсационного характера и размер выплат определяется учреждением в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от продолжительности пребывания работника в неблагоприятных условиях труда и устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

Размер выплат стимулирующего характера за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, в зависимости от объема работ, определяются в соответствии с действующим в учреждении Положением.

3.11. Выплаты за работу в ночное время (с 22.00 час. До 6.00 час.) 35 % части должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.12. Оплата за работу в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, к которым относятся:

-надбавки за качество выполняемых работ;

- выплаты по итогам работы.

4.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, разработанных в соответствии с муниципальными правовыми актами города Новосибирска и настоящим Положением.

4.3. Надбавки за качество выполненных работ, выплаты по итогам работы устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Перечень основных критериев, рекомендуемых к применению по установлению стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности учреждений:

Административный персонал:

-за качественное выполнение учреждением показателей деятельности, установленных муниципальным заданием;

-создание условий для обучения, с выполнением требований САНПИН;

-обеспечение выполнения требований пожарной и электрической безопасности;

-создание безопасных условий и охраны труда работников;

-высокое качество подготовки к новому учебному году, организацию ремонтных работ, подготовка к отопительному сезону;

-выполнение работ по поручению администрации; (производственная необходимость), интенсивность труда;

-отсутствие финансовых нарушений;

-образцовое оформление документации.

- размещение информации в сети Интернет.

Педагогический персонал:

-Наполняемость группы, посещаемость детей, выполнение - плана детодней (посещаемость не ниже 80%), снижение детской заболеваемости (не более 2 дней на одного ребенка).

-Подготовка материалов к размещению в информационную сеть Интернет.

-Использование инновационных форм ведения документации.

- Привлечение ресурсов с целью создания условий для повышения двигательной активности детей на прогулке.
- Использование инновационных форм взаимодействия с семьями воспитанников; удовлетворённость родителей процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагога, отсутствие конфликтных ситуаций.
- Наличие инициатив направленных на участие в конференциях, педагогических чтениях района, города, семинарах.
- Уровень социальной активности работника, участие в конкурсах профессионального мастерства в учреждении, на окружном, городском и региональном уровнях; обобщение и презентация педагогического опыта
- Отсутствие детского травматизма
- Творческий подход к созданию современной развивающей среды.
- Организация работы методического кабинета с использованием с использованием НОТ.
- Активное участие в деятельности по реализации Программы развития детского сада.
- Использование передовых форм организации методической работы.
- Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п.
- За информатизацию образовательного пространства.
- Разработка и реализация проектов направленных на повышение авторитета, имиджа ДОУ у родителей и общественности.
- Выполнение правила внутреннего трудового распорядка в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа воспитателя, позиционирование детского сада за его пределами.

Учебно-вспомогательный, медицинский и обслуживающий персонал:

- разработка плана мероприятий по снижению заболеваемости и его реализация в ДОУ
- своевременное оформление документов в установленном порядке;
- качественное исполнение основных задач учреждения.
- сохранение и укрепление здоровья детей, обеспечение качественного питания учащихся, воспитанников;
- участие в осуществлении воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, образовательных мероприятий;
- подготовка участка к прогулкам детей (уборка веранд, полив песка), соблюдение питьевого режима;
- участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.)
- качество содержания групповых комнат, в соответствии с требованиями СанПиН, ---
- соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.

- выполнение правила внутреннего трудового распорядка в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа младшего воспитателя, позиционирование детского сада за его пределами.
- высокий уровень исполнительской дисциплины,
- за дополнительный объем работ по заданию администрации.
- качественная уборка помещений, улиц, тротуаров;
- участие в благоустройстве прилегающих территорий, мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения;
- интенсивность труда, выполнение особо важных и сложных заданий и другие.
- качественное приготовлении пищи в соответствии с требованиями СанПиН.
- эффективность проведения профилактических мероприятий (прививки, организация и контроль за проведением закаливания и занятий по физкультуре).
- качество организации контроля за подготовкой и проведением ремонтных работ;
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- образцовое ведение номенклатуры дел детского сада.

4.4. При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

4.5. Решение об установлении конкретных выплат стимулирующего характера принимается по итогам выполнения качественных показателей деятельности работников за определенный период времени и оформляется приказом руководителя учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера для каждого работника устанавливаются дифференцированно в зависимости от объема и качества выполненной работы, за успешное выполнение сложных работ, высокую результативность и личный вклад и максимальными размерами не ограничиваются.

4.7. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда формируется в размере не менее 20 процентов от фонда оплаты труда учреждения, устанавливается учреждением самостоятельно и может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя и его заместителей и главных бухгалтеров

5.1. Заработная плата заведующей учреждения устанавливается при заключении трудового договора ГУО мэрии, по согласованию с комитетом по труду мэрии города Новосибирска, а заместителя заведующей и главного бухгалтера – заведующей ДОУ.

5.2. Заработная плата заведующей, её заместителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Размер должностного оклада заведующей учреждения, устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено учреждение.

5.4. Размеры должностных окладов заместителя заведующей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.5. Для осуществления стимулирующих выплат заведующей учреждением ГУО мэрии может быть принято решение о централизации до 5 процентов ассигнований, выделяемых на оплату труда работников подведомственных учреждений.

5.6. Заведующей учреждением выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей учреждений, которое утверждается приказом ГУО мэрии.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера заместителю заведующей и главного бухгалтера не должен превышать 80% выплаты стимулирующего характера, установленного заведующей соответствующего учреждения.

5.7. Денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителей учреждений, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников учреждения.

5.8. Зарботная плата руководителя учреждения не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

5.9. Численность заместителей руководителя учреждения устанавливается с учетом особенностей отрасли, видов деятельности учреждения и организации управления деятельностью в зависимости от фактической численности работников учреждения:

Фактическая численность работников учреждения, чел.

Численность заместителей руководителя учреждения, ед.

до 26	0
26-100	0-1
101-200	до 2
201-300	до 3
301-1000	до 4
более 1000	до 5

5.10. В учреждениях 2-ой, 3-ей, 4-ой групп по оплате труда должность заместителя заведующей по кадровой работе не предусматривается.

VII. Заключительные положения

7.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах финансовых средств, предоставляемых учреждению на выполнение муниципального задания в полном объеме.

7.2. Объем средств на оплату труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема ассигнований бюджета города.

7.3. Приказом начальника ГУО мэрии утверждаются годовые фонды оплаты труда учреждениям, исходя из качественных и количественных показателей.

7.4. ГУО мэрии вправе в течение финансового года изменять размер фонда оплаты труда учреждений в зависимости от выполнения муниципального задания, количественных и качественных показателей деятельности учреждений.

7.5. Индексация заработной платы работников учреждений производится в соответствии с постановлением мэра города Новосибирска.

7.6. При наличии в учреждении экономии фонда оплаты труда в пределах утвержденного фонда работникам учреждений могут предоставляться единовременные выплаты:

- к праздничным и юбилейным датам за трудовые заслуги.

7.7. Размеры и порядок выплат определяются учреждением самостоятельно и утверждаются соответствующими положениями.

7.8. При определении в учреждении размера выплат и условий их применения учитывается мнение выборного профсоюзного или иного представительного органа работников.

7.9. Решение об установлении конкретных выплат работникам оформляется приказом руководителя учреждения.

7.10. При установлении порядка выплат рекомендуется:

- размер выплаты к праздничным и юбилейным датам за трудовые заслуги не устанавливать свыше двух должностных окладов (окладов), установленных на день выплаты, по занимаемой должности, рабочей профессии.