

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №11 г. Выборга»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №11 г. Выборга»
от 31.08.2023г. № 48-ах



Положение
об оплате труда и стимулировании работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №11 г. Выборга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате и стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 г. Выборга» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 21.07.2021 № 2689 «Об утверждении положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности» в новой редакции.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью регулирования отношений в области оплаты труда между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 г. Выборга» (далее – Учреждение), а также материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права:

- СДО – средний минимальный уровень должностного оклада работников, относимых к основному персоналу учреждения;
- КПЭ, критерии оценки деятельности - показатели эффективности и результативности деятельности учреждения (работника) и (или) критериев оценки деятельности учреждения (работника);
- базовая часть - должностной оклад (оклад, выплата по ставке заработной платы), либо сумма должностного оклада (оклада), выплат по ставке заработной платы и выплат по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) (далее - окладно-ставочная часть заработной платы), либо сумма окладно-ставочной части заработной платы работника и компенсационных выплат работнику без учета компенсационных выплат за работу в выходные и праздничные дни.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Настоящее Положение согласовывается с выборным органом управления Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение действует до принятия нового.

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

2.1. Порядок определения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников и повышающих коэффициентов к ним определен Положением о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности от 21.07.2021 №2689.

2.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, (далее – ПКГ, КУ).

Установление различных должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по различным должностям (профессиям) внутри одной ПКГ, одного КУ не допускается.

Установление по отдельной ПКГ, отдельному КУ должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) более высоких, чем по ПКГ, КУ соответствующей категории работников более высокого уровня, не допускается.

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

2.4. Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии), за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, устанавливается в размере не ниже минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), определяемого как произведение расчетной величины, устанавливаемой решениями советов депутатов о бюджете МО «Выборгский район» и бюджете МО «Город Выборг», и межуровневого коэффициента по соответствующей должности (далее – минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы)).

Устанавливаемый Учреждением должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) по должности (профессии) не может превышать минимальный уровень должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) более чем в два раза, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.2 Положения «О системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности».

Применение при расчете должностных окладов межуровневых коэффициентов, а также установление должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) по должностям, для которых не установлены межуровневые коэффициенты, не допускается.

2.5. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается приказом комитета образования в трудовом договоре (контракте) в размере не ниже минимального уровня должностного оклада руководителя, определяемого путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу (педагогические работники) Учреждения (далее – СДО), на коэффициент масштаба управления Учреждением.

Величина СДО подлежит перерасчету в случае:

- изменения расчетной величины;
- изменения межуровневых коэффициентов по должностям, включенным в штатное расписание;
- изменения штатного расписания учреждения – не более 2 раз в год по состоянию на 1 сентября и (или) 1 января каждого календарного года.

2.6. Оплата труда и коэффициент масштаба управления руководителя ежегодно утверждаются приказом комитета образования по состоянию на 1 января текущего года.

2.7. Коэффициент масштаба управления зависит от объемных показателей деятельности Учреждения, учитываемых при определении группы по оплате труда руководителя и устанавливается для Учреждения в следующем размере:

Группа оплаты труда руководителя	Коэффициент масштаба управления
III	2,5

2.8. Должностные оклады по должностям заместителей заведующего Учреждением, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

- 90% минимального уровня должностного оклада заведующего Учреждения – для заместителя заведующего Учреждения;
- 80% минимального уровня должностного оклада заведующего Учреждения – для главного бухгалтера Учреждения.

2.9. Межуровневые коэффициенты устанавливаются по должностям работников, следующим образом (**Приложение №1**)

Штатное расписание утверждается заведующим Учреждения и включает в себя все должности административного, педагогического, учебно-вспомогательного, специалистов и рабочих. (**Приложение №2**).

2.10. Педагогический персонал является основным персоналом для определения размера оклада руководителя учреждения.

Должности педагогического персонала Учреждения	Старший воспитатель
	Воспитатель
	Учитель-логопед
	Музыкальный руководитель
	Педагог-психолог
	Инструктор по физической культуре

2.11. Месячный размер оплаты труда работников, которым установлена ставка заработной платы, в части выплачиваемой по ставке заработной платы без учета компенсационных и стимулирующих выплат (далее - выплаты по ставке заработной платы) определяется:

- за педагогическую работу – исходя из установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и установленного работнику объема педагогической работы, с учетом межуровневого коэффициента.

2.12. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается для педагогическим работникам в следующих размерах:

Категория работников	Квалификационная категория	Надбавка, %
Педагогические работники	высшая категория	30
	первая категория	20

Наличие квалификационной категории должно быть подтверждено соответствующим документом аттестационной комиссии.

Надбавка применяется со дня принятия соответствующего решения аттестационной комиссии.

2.13. Надбавка к должностному окладу работника за почетные, отраслевые звания устанавливается в следующих размерах:

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

Надбавка применяется со дня присвоения соответствующего почетного, отраслевого звания. При наличии у работника нескольких почетных, отраслевых званий надбавка устанавливается по максимальному значению.

2.14. К отдельным категориям работников Учреждения применяется суммированный учет рабочего времени: сторож.

Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 №588н.

3. Размеры и порядок установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются приказом заведующего по Учреждению в рублях или в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) работников.

3.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяются по результатам проведенной в установленном порядке специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда условия труда по степени вредности признаются оптимальными (1 класс) или допустимыми (2 класс), то установление компенсационных выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не производится.

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

3.4. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере: 20 процентов должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

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

3.5. Размеры компенсационных выплат работникам Учреждения, занятым на работах с особыми условиями труда (в специальных группах компенсирующей или комбинированной направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья, а также для групп, где находятся дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – дети с ОВЗ)) устанавливается следующим образом:

Должность	Размер компенсационной выплаты (% от должностного оклада)
Учитель-логопед	20%
Педагог-психолог	20%
Воспитатель группы компенсирующей направленности	20%
Воспитатель группы комбинированной направленности	20%, исходя из доли детей с ОВЗ от общей численности группы
Младший воспитатель группы компенсирующей направленности	20%
Младший воспитатель группы комбинированной направленности	20%, исходя из доли детей с ОВЗ от общей численности группы
Музыкальный руководитель групп компенсирующей или комбинированной направленности	20%
Инструктор по физическому воспитанию групп компенсирующей или комбинированной направленности	20%

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Компенсационные выплаты за сверхурочную работу осуществляется в пределах установленного Учреждению фонда оплаты труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

4. Виды и порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются и осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются из следующего перечня выплат:

- а) премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, за календарный год);
- б) стимулирующая надбавка по итогам работы;

- в) премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- г) премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

4.3. Стимулирующие выплаты заведующему Учреждения устанавливаются в соответствии с действующим Положением о порядке установления стимулирующих выплат руководителям учреждений муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области; устанавливаются в абсолютной величине (в рублях) и утверждаются распоряжением комитета образования администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области не позднее 28 числа текущего месяца.

4.4. Установление работникам иных стимулирующих выплат, помимо перечисленных в пункте 4.2. настоящего Положения, не допускается.

4.5. В целях определения объективности (обоснованности) установления, изменения, приостановления или лишения стимулирующих выплат работникам Учреждения, создается комиссия по установлению стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад №11 г.Выборга» (далее – Комиссия).

4.6. Комиссия избирается Общим собранием работников Учреждения путем голосования. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя Учреждением.

4.7. Суммы стимулирующих выплат предоставляются главным бухгалтером Учреждения в виде справки для рассмотрения членам Комиссии (**Приложение №2**).

4.8. Размеры всех стимулирующих выплат работникам определяются пропорционально фактически отработанному времени с учетом установленной нагрузки.

За период нахождения работников в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности стимулирующие выплаты не начисляются.

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы

4.9.1. Премияльные выплаты по итогам работы могут осуществляться:

- заведующему Учреждения – по итогам работы Учреждения – на основании распоряжения комитета образования «Выборгский район» Ленинградской области;
- работникам Учреждения - по итогам работы конкретного работника.

4.9.2. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются каждому работнику. Размер премияльных выплат по итогам работы определяется на основе показателей эффективности и результативности деятельности с учетом коэффициента трудового участия каждого работника:

- ежемесячно, с подведением итогов работы за фактически отработанный месяц;
- за календарный год, с подведением итогов работы за фактически отработанный календарный год.

4.9.3. За период нахождения работником в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премияльные выплаты по итогам работы за месяц и за календарный год не начисляются.

4.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц

4.9.4.1. Размер премияльных выплат по итогам работы за месяц конкретного работника определяется на основе показателей и критериев эффективности и результативности деятельности согласно занимаемой должности (профессии) (далее – оценочный лист). (**Приложение №3**) (далее – КПЭ, критерии показателей эффективности).

4.9.4.2. Базовый размер премияльных выплат по итогам работы работника устанавливается на основе бальной оценки, в разрезе соответственно должностей работников Учреждения и соответствует критериям оценки деятельности (максимальному количеству баллов -100 баллов, которое может набрать работник).

4.9.4.3. Оценка показателей эффективности работы каждого работника установленными критериями отражается в оценочном листе за текущий месяц. Оценочный лист содержит следующую информацию:

- достигнутые значения по критериям эффективности деятельности, установленные настоящим Положением;
- набранная сумма баллов.

4.9.4.4. «Стоимость» одного балла по Учреждению утверждается ежемесячно и рассчитывается по категориям работников:

- педагогический персонал, (областной бюджет)
- административный персонал, учебно-вспомогательный персонал, специалисты, рабочие (областной бюджет)
- рабочие (местный бюджет)

как частное от размера стимулирующего фонда и суммы набранных баллов (после оценки Комиссии) по категориям работников.

Размер премиальных выплат по итогам работы каждого работника Учреждения, зависит от количества набранных баллов по установленным настоящим Положением показателям критериев эффективности деятельности и определяется исходя из «стоимости» одного балла по следующему алгоритму:

- количество баллов по показателям эффективности деятельности (итого баллов);
- итого баллов * «стоимость» одного балла по категории работника = премиальная выплата по итогам работы.

4.9.4.5. Оценивание индикаторов эффективности и результативности деятельности производится по следующему алгоритму:

- все работники Учреждения самостоятельно, ежемесячно до 21 числа включительно, заполняют оценочный лист: работник в соответствии с критериями показателей эффективности проводит самооценку, в оценочном листе проставляет баллы для расчета премиальной выплаты по итогам работы и сдает оценочный лист:
 - педагоги – старшему воспитателю;
 - учебно-вспомогательный персонал, административный персонал, специалисты, рабочие - заместителю заведующего;
- старший воспитатель, заместитель заведующего предоставляют оценочные листы всех работников на заседание Комиссии;
- медсестра Учреждения ежемесячно до 21 числа месяца предоставляет в Комиссию информацию по посещаемости и заболеваемости воспитанников за предыдущий месяц по всем возрастным группам;
- ежемесячно до 21 числа месяца в Комиссию предоставляются Журналы контроля, аналитические справки по результатам внутреннего мониторинга, служебные записки, докладные записки и т.п. – за текущий период;
- Комиссия проводит оценку каждого работника и производит расчет премиальных выплат по итогам работы;
- расчетный размер стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат производится персонально по каждому работнику; при обнаружении необоснованного оценивания работником своих заслуг, Комиссия вправе, обосновав свое решение, аннулировать эти баллы, ознакомив работника под личную подпись с принятым решением;
- Комиссия принимает решение об установлении премиальных выплат по итогам работы путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов Комиссии;
- решение Комиссии оформляется протоколом;
- на основании протокола заведующий издает приказ об установлении премиальных выплат по итогам работы работникам Учреждения;
- с момента оформления оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о его

несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности; основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.; апелляция работников по другим основаниям Комиссией не принимается и не рассматривается;

- Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника; в случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания в следующем месяце.

4.9.4.6. В случае не предоставления работником в указанные сроки оценочного листа, Комиссия оставляет за собой право установить критерии эффективности деятельности работника на своё усмотрение.

4.9.4.7. В случае увольнения работника, Комиссия имеет право провести досрочное заседание по установлению премиальных выплат, причитающихся увольняемому. Оценивание индикаторов премиальных показателей работника проводится на общих основаниях. «Стоимость» одного балла в таком случае будет равна средней стоимости одного балла за три предыдущих месяца предшествующих месяцу увольнения.

4.9.4.8. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц определяется пропорционально фактически отработанному времени с учетом установленной нагрузки (за исключением заведующего) и рассчитывается как количество набранных работником баллов, умноженное на частное от деления отработанных работником дней на общее количество рабочих дней за учитываемый период. Перерасчет делается на заседании Комиссии.

4.9.5. Премииальные выплаты по итогам работы за календарный год

Размер премиальных выплат по итогам работы за календарный год конкретного работника рассчитывается в размере 30% от должностного оклада в месяц с учетом коэффициента трудового участия работника (КТУ) пропорционально фактически отработанному времени работником за календарный год. За период нахождения работником в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусках, а также за период временной нетрудоспособности премиальные выплаты по итогам работы за календарный год не начисляются.

Для работников с почасовой тарифной ставкой (по должности «сторож») размер премиальных выплат по итогам работы за календарный год выплачивается и рассчитывается, исходя из должностного оклада, согласно штатному расписанию.

Размер премиальных выплат по итогам работы за календарный год определяется пропорционально фактически отработанному времени с учетом установленной нагрузки (за исключением заведующего).

4.10. Стимулирующая надбавка по итогам работы

4.10.1. В случае установления стимулирующей надбавки по итогам работы, результаты деятельности работника оцениваются не чаще одного раза в квартал в соответствии с установленным перечнем КПЭ и (или) критериев оценки деятельности (**Приложение №5**), стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на определенный период в процентах к должностному окладу.

4.10.2. Стимулирующая надбавка по итогам работы устанавливается на квартал – в случае определения размера надбавки по итогам работы за отчетный квартал, и (или) на год – в случае определения размера надбавки по итогам работы за календарный год, и (или) до наступления определенных событий – в случае определения размера надбавки по итогам участия и (или) проведения определенных мероприятий (в том числе участие и (или) проведение конкурсов).

4.10.3. Стимулирующая надбавка по итогам работы может быть установлена на определенный период в процентах к окладно-ставочной части заработной платы работника.

Максимальный размер стимулирующей надбавки по итогам работы составляет не более 100% от должностного оклада работника.

4.10.4. Для работника могут быть установлены одновременно премиальные выплаты по итогам работы за месяц и стимулирующая надбавка по итогам работы.

4.10.5. Стимулирующая надбавка по итогам работы выплачивается за фактически отработанный период. За период нахождения работником в различных видах оплачиваемых или неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности стимулирующая надбавка по итогам работы не начисляется.

4.10.6. Результаты оценки фактического достижения плановых критериев оценки деятельности доводятся до сведения работников – членами Комиссии.

4.11. Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ

Премииальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ работникам учреждения осуществляются по решению заведующего Учреждения, а для руководителя учреждения – по решению уполномоченного органа на основании постановления администрации МО «Выборгский район» (приказами комитета образования).

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

Основанием для установления премиальных выплат за выполнение особо важных (срочных) работ является выполнение установленных КПЭ и (или) критериев оценки деятельности (Приложение №6).

4.12. Премииальные выплаты к значимым датам (событиям)

Премииальные выплаты к значимым датам (событиям) выплачиваются работникам только по основной должности в следующих случаях:

- к профессиональному празднику «День воспитателя и всех дошкольных работников» - не более 30% от должностного оклада работника к заработной плате; премиальная выплата к профессиональному празднику выплачивается за фактически отработанные дни за предыдущий учебный год на ставку заработной платы.
- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет, 80 лет) — в размере 20% от должностного оклада работника;
- в связи с награждением государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, наградами Губернатора Ленинградской области и Законодательного Собрания Ленинградской области, органов местного самоуправления - не более 50% от должностного оклада работника.

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

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

4.14. Размер стимулирующих выплат работнику не начисляется и не выплачивается в следующих случаях:

- выявление в отчетном периоде представления искаженной информации о деятельности Учреждения на сайтах, среди родительской общественности;
- выявление в отчетном периоде нарушений работником соблюдения антикоррупционного законодательства;
- несоблюдение работником санитарных норм и правил по содержанию групповых помещений, кабинетов, территории;

- несоблюдение правил охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- наличие случаев травматизма среди воспитанников;
- несоблюдение Правил внутреннего распорядка;
- в случае применения дисциплинарного взыскания.

4.15. Решение обо всех стимулирующих выплатах работникам принимается Комиссией, оформляется протоколом, на основании которого руководитель издает приказ.

5. Порядок и предельные размеры оказания материальной помощи работникам

5.1. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий Учреждения, совместно с Комиссией, в соответствии с настоящим Положением на основании письменного заявления работника.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в размере 5 000 рублей при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- в связи со смертью (гибелью) супруга (супруги) или близкого родственника, а также лица, находящегося на иждивении, на основании копии свидетельства о смерти, свидетельства о заключении брака и документов, подтверждающих родство с умершим (находящимся на иждивении);
- в связи с выходом на пенсию;
- утраты личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия, на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.).

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

6. Делопроизводство

6.1. Протоколы заседаний Комиссии, её решения оформляются секретарем - делопроизводителем (который не является членом Комиссии).

6.2. Протоколы заседаний Комиссии вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся 5 лет.

7. Заключительные положения

Все вопросы неурегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.