# 

**Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**Валуйки**

**«04» июня 2025 г. № 708**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Валуйского муниципального округа Белгородской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях установления системы оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Валуйского муниципального округа Белгородской области, направленной на обеспечение единых принципов оплаты труда работников и зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами,

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Валуйского муниципального округа Белгородской области (далее – Положение, прилагается).

2. Управлению образования администрации Валуйского муниципального округа (Жукова С.И.) обеспечить реализацию настоящего постановления.

3. Управлению финансов и бюджетной политики администрации Валуйского муниципального округа (Мащенко Л.В.) производить финансирование расходов на оплату труда работникам муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Валуйского муниципального округа Белгородской области в соответствии с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Валуйского муниципального округа на соответствующий финансовый год.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Валуйская звезда» (val-zvezda31.ru.) в течении десяти календарных дней со дня его принятия.

5. Управлению образования администрации Валуйского муниципального округа:

- направить настоящее постановление в течение одного рабочего дня со дня его принятия в редакцию газеты «Валуйская звезда» для опубликования;

- предоставить в течении одного рабочего дня со дня официального опубликования настоящего постановления в газете «Валуйская звезда» в отдел делопроизводства организационно-контрольного управления администрации Валуйского муниципального округа (Волобуева Н.А.) сведения об опубликовании настоящего постановления, содержащие название, номер и дату выпуска газеты «Валуйская звезда», номер страницы выпуска, с которой начинается текст настоящего постановления.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Валуйского муниципального округа по социальным вопросам Дуброву И.В.

**Глава администрации**

**Валуйского муниципального округа А.И. Дыбов**

**Приложение**

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**Валуйского муниципального округа**

**от «04» \_июня\_2025 года**

**№ 708**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Валуйского муниципального округа Белгородской области**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Валуйского муниципального округа Белгородской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 135 Трудового Кодекса Российской Федерации и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Валуйского муниципального округа Белгородской области (далее по тексту – Учреждение).

**2. Система оплаты труда работников Учреждения**

2.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Валуйского муниципального округа.

2.2. Размер месячной заработной платы работника Учреждения состоит из должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

2.3. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Должностные оклады (оклады) индексируются в размере и сроки, определенные действующим законодательством, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Валуйского муниципального округа на очередной финансовый год на содержание Учреждения, путем внесения изменений в данное Положение в установленном порядке.

2.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности профессии, работа по которой осуществляется в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**3. Оплата труда руководителя Учреждения**

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения складывается из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения установлен пунктом 1.1. приложения № 1 к настоящему Положению.

3.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность;

- ежемесячное денежное поощрение;

-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

-компенсационные выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, установленные разделом 6 настоящего Положения.

3.4. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается в целях материального стимулирования труда и повышения заинтересованности руководителя Учреждения в результатах своей деятельности, поддержании на надлежащем уровне квалификации и профессиональных навыков, качественном выполнении должностных обязанностей и устанавливается в размере до 120 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается приказом управления образования администрации Валуйского муниципального округа.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение (далее – ЕДП) устанавливается в размере 100 процентов должностного оклада в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов профессиональной деятельности руководителя Учреждения при условии качественного, своевременного и добросовестного выполнения им должностных обязанностей.

Выплата ЕДП производится исходя из установленного размера и фактически отработанного времени в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета ЕДП определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Показателями оценки результативности профессиональной деятельности руководителя Учреждения для выплаты ЕДП, являются:

- объем выполненной работы;

- качество выполненной работы;

- своевременность выполнения работ;

- количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины);

- количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

ЕДП в размере 100 процентов должностного оклада выплачивается руководителю Учреждения при выполнении показателей оценки результативности профессиональной деятельности в полном объеме.

Размер ЕДП руководителю Учреждения при невыполнении показателей результативности профессиональной служебной деятельности определяется путем суммирования процентов от должностного оклада в зависимости от объема выполнения показателей результативности профессиональной деятельности для выплаты ЕДП:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели оценки результативности профессиональной деятельности** | **Проценты от должностного оклада в зависимости от выполнения показателей результативности профессиональной деятельности для выплаты ЕДП** | | |
| **1** | **Объем**  выполненных работ | **0**  выполнено менее 75%  поступивших к исполнению документов, поручений, задач | **10**  выполнено не менее 75%  поступивших к исполнению документов, поручений, задач | **20**  выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи |
| **2** | **Качество**  выполненных работ | **0**  выполненная работа не соответствует установленным критериям качества | **10**  выполненная работа не в полной мере соответствует установленным критериям качества | **20**  выполненная работа полностью соответствует установленным критериям качества |
| **3** | **Своевременность**  выполнения работ | **0**  более 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков | **10**  до 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков | **20**  все поручения выполнены в срок или досрочно |
| **4** | **Количество нарушений должностной инструкции** (в том числе нарушений трудовой дисциплины) | **0**  три нарушения и более | **10**  не более двух нарушений | **20**  отсутствие нарушений |
| **5** | **Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также ненадлежащее**  **рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций)** | **0**  три жалобы и более | **10**  не более двух жалоб | **20**  отсутствие жалоб |
| **Итого:** | | **0** | **50** | **100** |

Снижение ЕДП по одному или нескольким показателям результативности производится в том месяце, в котором был допущен факт нарушения, приводящего к снижению ЕДП.

Если факт нарушения установлен после выплаты ЕДП, снижение его размера производится в том расчетном периоде, в котором был установлен факт совершения нарушения, но не позднее шести месяцев со дня его совершения.

Размер ЕДП устанавливается приказом управления образования администрации Валуйского муниципального округа.

3.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится руководителю Учреждения один раз в год в размере двух должностных окладов.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится при предоставлении любой части отпуска по выбору руководителя Учреждения.

Выплата осуществляется на основании письменного заявления руководителя Учреждения и соответствующего приказа управления образования администрации Валуйского муниципального округа.

3.7. Материальная помощь выплачивается один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада на основании письменного заявления руководителя Учреждения и соответствующего приказа управления образования администрации Валуйского муниципального округа.

Материальная помощь не выплачивается в случае нахождения руководителя Учреждения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев предоставления материальной помощи в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями.

При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю Учреждения могут производиться следующие разовые выплаты:

- премия за знаки отличия комплекса ГТО:

- золотой - в размере одного должностного оклада;

- серебряный знак отличия ГТО - в размере 50 процентов должностного оклада;

- премии в связи с юбилейными датами и праздничными днями до двух должностных окладов.

Юбилейными датами считаются 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет со дня рождения работника и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения;

- единовременная премия в связи с выходом на трудовую пенсию в размере до двух должностных окладов;

- иные премии.

К иным премиям относятся квартальные и годовые премии. Квартальная и годовая премии могут выплачиваться по результатам работы за соответствующий период при экономии фонда оплаты труда.

Премия руководителю Учреждения выплачивается на основании приказа управления образования администрации Валуйского муниципального округа.

3.8. В случае индексации должностного оклада руководителя Учреждения в течение финансового года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощь подлежат перерасчету до уровня должностного оклада с учетом увеличения.

3.9. На основании постановления администрации Валуйского муниципального округа, принимаемого администрацией Валуйского муниципального округа с учётом объёма средств бюджета Валуйского муниципального округа, руководителю Учреждения осуществляются выплаты в размере одного должностного оклада:

- ко Дню защитника Отечества (23 февраля) или Международному женскому дню (8 марта);

- ко Дню органов местного самоуправления (21 апреля);

- ко Дню России (12 июня);

- ко Дню Государственного флага Российской Федерации (22 августа);

- ко Дню народного единства (4 ноября);

- Ко Дню Конституции Российской Федерации (12 декабря).

Указанные в настоящем пункте Положения выплаты производятся в рамках ближайшей к праздничной дате основной части заработной платы.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом Положения, не производятся руководителю Учреждения, который на дату выплаты:

- находится в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет (за исключением периода отработанного времени, за который производится выплата);

- находится в длительном отпуске без сохранения заработной платы (более одного месяца).

**4. Особенности оплаты труда работников Учреждения, отнесенных к структурному подразделению «Центр ППМС Валуйского муниципального округа»**

4.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения установлены пунктом 1.2. приложения № 1 к настоящему Положению.

4.2. Работникам Учреждения, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность;

- премия по результатам работы за месяц;

- надбавка за стаж работы;

- ежемесячное денежное поощрение.

4.3. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается в целях материального стимулирования труда и повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности, поддержании на надлежащем уровне их квалификации и профессиональных навыков, качественном выполнении должностных обязанностей и устанавливается в размере до 75 процентов от должностного оклада.

Порядок установления ежемесячной надбавки за сложность и напряженность устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается приказом руководителя Учреждения.

4.4. Премия по результатам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в размере 25 процентов от должностного оклада.

Размер премии может быть снижен в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.

Снижение размера премии производится за расчетный период, в котором был зафиксирован факт ненадлежащего исполнения должностных обязанностей с обязательным указанием причин снижения.

Если данный факт обнаружен после выплаты премии, то лишение или снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором он был зафиксирован.

Показателями при премировании по результатам работы за месяц являются:

- профессионализм и личный вклад работника в общий результат работы Учреждения при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей работника.

4.5. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам Учреждения в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **стаж работы** | **(проценты)** |
| от 3 до 8 лет | - 10 |
| от 8 до 13 лет | - 15 |
| от 13 до 18 лет | - 20 |
| от 18 до 23 лет | - 25 |
| свыше 23 лет | - 30 |

Порядок установления надбавки за стаж работы устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

4.6. Ежемесячное денежное поощрение (далее – ЕДП) устанавливается в размере 100 процентов должностного оклада в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов профессиональной деятельности работников Учреждения при условии качественного, своевременного и добросовестного выполнения ими должностных обязанностей.

Выплата ЕДП производится исходя из установленного размера и фактически отработанного времени в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета ЕДП определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Порядок и условия осуществления выплаты ЕДП определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения, производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.8. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения, один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится при предоставлении любой части отпуска по выбору работника.

Порядок и условия осуществления единовременной выплаты определяется локальным нормативным актом Учреждения.

4.9. Работникам Учреждения на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

В случае индексации должностных окладов работников Учреждения в течение финансового года, материальная помощь подлежит расчету до уровня должностных окладов с учетом увеличения.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 7.6. настоящего Положения.

4.10. На основании постановления администрации Валуйского муниципального округа, принимаемого администрацией Валуйского муниципального округа с учётом объёма средств бюджета Валуйского муниципального округа, работникам Учреждения осуществляются выплаты в размере одного должностного оклада:

- ко Дню защитника Отечества (23 февраля) или Международному женскому дню (8 марта);

- ко Дню органов местного самоуправления (21 апреля);

- ко Дню России (12 июня);

- ко Дню Государственного флага Российской Федерации (22 августа);

- ко Дню народного единства (4 ноября);

- Ко Дню Конституции Российской Федерации (12 декабря).

Указанные в настоящем пункте Положения выплаты производятся в рамках ближайшей к праздничной дате основной части заработной платы.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом Положения, не производятся работнику Учреждения, который на дату выплаты:

- находится в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет (за исключением периода отработанного времени, за который производится выплата);

- находится в длительном отпуске без сохранения заработной платы (более одного месяца).

**5. Особенности оплаты труда работников Учреждения, отнесенных к структурному подразделению «Комиссия ТПМПК»**

5.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения установлены пунктом 1.3. приложения № 1 к настоящему Положению.

5.2. Работникам Учреждения, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность;

- премия по результатам работы за месяц;

- надбавка за работу в медицинской комиссии;

- ежемесячное денежное поощрение.

5.3. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается в целях материального стимулирования труда и повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности, поддержании на надлежащем уровне их квалификации и профессиональных навыков, качественном выполнении должностных обязанностей и устанавливается в размере до 55 процентов от должностного оклада.

Порядок установления ежемесячной надбавки за сложность и напряженность устанавливается локальными нормативными актами учреждения.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается приказом руководителя Учреждения.

5.4. Премия по результатам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в размере 25 процентов от должностного оклада.

Размер премии может быть снижен в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией.

Снижение размера премии производится за расчетный период, в котором был зафиксирован факт ненадлежащего исполнения должностных обязанностей с обязательным указанием причин снижения.

Если данный факт обнаружен после выплаты премии, то лишение или снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором он был зафиксирован.

Показателями при премировании по результатам работы за месяц являются:

- профессионализм и личный вклад работника в общий результат работы Учреждения при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей работника.

5.5. Ежемесячная надбавка за работу в медицинской комиссии устанавливается в целях материального стимулирования труда и повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности, поддержании на надлежащем уровне их квалификации и профессиональных навыков, качественном выполнении должностных обязанностей и устанавливается в размере до 20 процентов от должностного оклада.

5.6. Ежемесячное денежное поощрение (далее – ЕДП) устанавливается в размере 100 процентов должностного оклада в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов профессиональной деятельности работников Учреждения при условии качественного, своевременного и добросовестного выполнения ими должностных обязанностей.

Выплата ЕДП производится исходя из установленного размера и фактически отработанного времени в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета ЕДП определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Порядок и условия осуществления выплаты ЕДП определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам Учреждения, производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.8. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения, один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится при предоставлении любой части отпуска по выбору работника.

Порядок и условия осуществления единовременной выплаты определяется локальным нормативным актом Учреждения.

5.9. Работникам Учреждения на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

В случае индексации должностных окладов работников Учреждения в течение финансового года, материальная помощь подлежит расчету до уровня должностных окладов с учетом увеличения.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 7.6. настоящего Положения.

**6. Виды и размеры выплат компенсационного характера работникам Учреждения**

6.1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу с вредными условиями труда;

- доплата за работу в ночное время;

-доплата за сверхурочную работу;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

6.2. Выплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада (оклада).

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.3. Выплата за работу в ночное время устанавливается в размере не менее 20 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.4. Выплата за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника Учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.5. Выплата за работу в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере: в размере не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.6. Выплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.7. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

**7. Выплаты за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения**

7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут производиться следующие единовременные выплаты:

- премия за знаки отличия комплекса ГТО;

- премии в связи с юбилейными датами и праздничными днями;

- единовременная премия в связи с выходом на трудовую пенсию;

- иные премии;

- материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями.

7.2. Премия за знаки отличия комплекса ГТО может выплачиваться в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО - в размере одного должностного оклада (оклада);

- за серебряный знак отличия ГТО - в размере 50 процентов должностного оклада (оклада).

7.3. В связи с юбилейными датами работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере до двух должностных окладов (окладов).

Юбилейными датами считаются 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет со дня рождения работника и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

7.4. К иным премиям относятся квартальные и годовые премии. Квартальная и годовая премии могут выплачиваться по результатам работы за соответствующий период при наличии экономии фонда оплаты труда работника.

Премия выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения.

Вновь принятому работнику квартальная или годовая премии могут быть выплачены пропорционально полным месяцам от начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

7.5. За безупречную и эффективную трудовую деятельность работникам может выплачиваться единовременная премия в связи с выходом на трудовую пенсию. Премия выплачивается работнику в размере до двух должностных окладов (окладов).

7.6. На основании письменного заявления работника и по решению руководителя Учреждения за счет экономии по фонду оплаты труда может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

а) в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до трех должностных окладов (окладов);

б) в случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника;

в) в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до двух должностных окладов (окладов);

г) в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения - в размере до двух должностных окладов (окладов);

д) в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до двух должностных окладов (окладов).

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Валуйского муниципального округа**

**от «04» июня 2025 г. № 708**

**Приложение № 1**

**к Положению об оплате труда**

**работников муниципального**

**казённого учреждения «Центр**

**психолого-педагогической,**

**медицинской и социальной помощи»**

**Валуйского муниципального**

**округа Белгородской области**

**от «\_\_» \_\_\_\_ 2025\_\_\_\_№\_\_\_\_\_**

**Пункт 1.1. Размер должностного оклада** **руководителя Учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад (оклад)**  **(рублей)** |
| Директор | 16 570 |

**Пункт 1.2. Размеры должностных окладов** **работников, отнесенных к структурному подразделению «Центр ППМС Валуйского муниципального округа»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Должностной оклад (рублей)** |
| Педагог - психолог | 12 938 |
| Социальный педагог | 12 938 |

**Пункт 1.3. Размеры должностных окладов работников, отнесенных к структурному подразделению «Комиссия ТПМПК»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Должностной оклад (оклад)**  **(рублей)** |
| Председатель | 12 938 |
| Секретарь | 12 938 |
| Педагог - психолог | 12 938 |
| Социальный педагог | 12 938 |
| Учитель - дефектолог | 12 938 |
| Тифло - педагог | 12 938 |
| Врач - психиатр | 12 938 |