

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специализированная школа № 1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением  
французского языка г. Феодосии Республики Крым»  
(МБОУ специализированная школа № 1)

РАССМОТРЕНО  
общим собранием работников  
МБОУ специализированная школа № 1  
(Протокол от 05.09.2023 г. № 04)

УТВЕРЖДАЮ  
директор  
МБОУ специализированная школа № 1  
\_\_\_\_\_ Г.П. Скорик  
(Приказ от 05.09.2023 года № 441)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11, Постановлением Совета министров Республики Крым от 30.12.2014 № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных организаций Республики Крым, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями и дополнениями), решением 34 сессии Феодосийского городского совета Республики Крым 1 созыва от 30.10.2015 № 458 «О порядке осуществления органами местного самоуправления функций и полномочий учредителя муниципального учреждения», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, отнесенных к ведению Муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», письмом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 13.06.2023 № 3174/01-15 о необходимости приведения действующих Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципальных образований Республики Крым в соответствие с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым от 31.08.2023 № 2672 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования городской округ Феодосия Республики Крым, отнесенных к ведению Муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации города Феодосии Республики Крым», Уставом, Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специализированная школа №1 им. Д. Карбышева с углубленным изучением французского языка» (далее - Учреждение), утвержденным приказом от 05.09.2023 года № 441.

1.2. Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения, их размеры и условия их осуществления, призвано ориентировать на решение задач, связанных с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности

педагогического труда и качества образования, развития творческой активности и инициативы, мотивации к профессиональному росту.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику, находящемуся в трудовых отношениях с Учреждением, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Показатели и критерии эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитывают следующее:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки количества, качества и результатов его труда, подтвержденных соответствующими документами;
- размер вознаграждения должен отвечать фактическому трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения;
- размер вознаграждения должен устанавливаться за достижение результата;
- правила определения вознаграждения должны быть изложены в форме, понятной каждому работнику;
- принятие решений об установлении выплат и их размерах должны осуществляться с учетом мнения представительного органа работников;
- показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждений в пределах части фонда оплаты труда, определенного с неукоснительным соблюдением требований раздела 2 настоящего Положения, с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет:

- 1.4.1. процентов экономии по фонду оплаты труда;
- 1.4.2. средств, остающихся в распоряжении учреждения при осуществлении приносящей доход деятельности.

1.5. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении в пределах фонда оплаты труда.

1.6. Стимулирующие выплаты начисляются пропорционально фактически отработанному времени.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера**

2.1. В целях усиления материальной заинтересованности и повышения качества оказания услуг и работ, а также в целях сохранения кадрового потенциала, повышения эффективности и качества работы работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

### **2.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:**

- 2.1.1.1. надбавка за интенсивность труда;
- 2.1.1.2. премия за высокие результаты работы;
- 2.1.1.3. премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

### **2.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:**

- 2.1.2.1. надбавка за наличие квалификационной категории;

### **2.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы.**

### **2.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы:**

- 2.1.4.1. премия по итогам работы за год.

2.2. Стимулирующие выплаты подразделяются на:

2.2.1. Выплаты, носящие обязательный характер при наличии условий для их выплаты. К ним относятся: надбавка за наличие квалификационной категории, надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет. Данные выплаты осуществляются ежемесячно в обязательном порядке с

учетом отработанного времени.

2.2.2. Выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности).

### **3. Порядок распределения стимулирующих выплат.**

#### **3.1. Порядок распределения стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы.**

##### **3.1.1. Надбавка за интенсивность труда.**

3.1.1.1. Выплата надбавки за интенсивность труда осуществляется ежемесячно.

3.1.1.2. Размер надбавки за интенсивность труда определяется в процентах от стимулирующей части месячного фонда оплаты труда Учреждения.

3.1.1.3. Размеры надбавки за интенсивность труда устанавливаются работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.1.1.4. Размер выплаты надбавки за интенсивность труда устанавливается один раз в квартал.

3.1.1.5. Выплаты производятся пропорционально отработанному в данном месяце времени.

3.1.1.6. Размеры надбавки за интенсивность труда устанавливаются работникам Учреждения на основании заполненного Листа оценки интенсивности труда работника, отражающего его достижения в разрезе утвержденных показателей интенсивности труда, согласованного с представительным органом работников учреждения.

3.1.1.7. Лист оценки интенсивности труда работника предоставляют секретарю Комиссии не позднее 7 дней, следующих за отчетным периодом.

3.1.1.8. Предоставление Листа оценки интенсивности труда работника осуществляется в январе текущего года за отчетный IV квартал предыдущего календарного года, в апреле текущего года за отчетный I квартал текущего года, в июле текущего года за отчетный II квартал текущего года, в октябре текущего года за отчетный III квартал текущего года.

3.1.1.9. При назначении работника на должность в течение отчетного периода Лист оценки интенсивности труда работника предоставляется секретарю Комиссии в сроки, установленные пунктами 3.1.1.7. и 3.1.1.8 Положения.

3.1.1.10. При заключении с работником трудового договора на новый срок за работником сохраняется установленный для него на данный квартал размер надбавки за интенсивность труда.

3.1.1.11. В Листе оценки интенсивности труда работники заполняют столбец «Самооценка». Для удобства обработки данных Лист оценки интенсивности и результатов труда заполняется в электронном виде в формате Word, распечатывается, заверяется личной подписью работника.

3.1.1.12. Работник по каждому критерию выставляет баллы самооценки и дает краткие обоснованные пояснения.

3.1.1.13. Баллы в Листе оценки интенсивности труда начисляются при условии достижения указанных критериев. В случае недостижения или частичного достижения указанных критериев баллы не начисляются.

3.1.1.14. Лист оценки интенсивности труда работника рассматривается Комиссией. Комиссия заполняет столбец «Оценка комиссии» путем выставления баллов по каждому критерию. При необходимости в протокол заседания вносятся комментарии членов Комиссии.

3.1.1.15. Количество баллов в столбце «Оценка комиссии» суммируется, полученные данные вносятся в строку «ИТОГО» в раздел «Итоговая оценка Комиссии». Сделанные записи заверяются подписью секретаря Комиссии.

3.1.1.16. Работник знакомится с итоговой оценкой Комиссии под роспись.

3.1.1.17. Работник выражает свое согласие либо несогласие с оценкой Комиссии своей подписью.

3.1.1.18. В случае несогласия работника с оценкой Комиссии он приглашается на повторное заседание Комиссии. На повторном заседании Комиссии заслушиваются аргументы работника, обсуждаются выставленные оценки по критериям, даются необходимые пояснения.

3.1.1.19. Итоговая оценка Комиссии переводится в денежное выражение по формуле:

**НИТ = СОБ\*А**, где

НИТ – надбавка за интенсивность труда

СОБ – стоимость одного балла;

А – итоговая оценка Комиссии (в баллах)

стоимость одного балла шкалы оценки (СОБ) определяется по формуле:

**СОБ = СЧФОТ/Σ МБУ**, где

СЧФОТ – стимулирующая часть месячного фонда оплаты труда,

Σ МБУ – сумма всех итоговых баллов работников.

Размер стимулирующей выплаты работнику учреждения устанавливается исходя из фактически отработанного времени.

### 3.1.2. Премия за высокие результаты работы.

3.1.2.1. Премия за высокие результаты работы выплачивается единовременно.

3.1.2.2. Размер премии за высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника или в абсолютном размере.

3.1.2.3. Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.1.2.4. Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются на основании ходатайств работников, согласованных с представительным органом работников учреждения.

3.1.2.5. Ходатайство работника должно содержать конкретную информацию о его деятельности в разрезе следующих показателей:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы;
- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

3.1.2.6. Ходатайства работников перед представлением их секретарю Комиссии согласуются с заместителем директора и/или руководителями ШМО.

3.1.2.7. Максимальным размером премия за высокие результаты работы не ограничивается.

### 3.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

3.1.3.1. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно.

3.1.3.2. Размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ определяется в процентах от оклада (должностного оклада) работника или в абсолютном размере.

3.1.3.3. Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.1.3.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается по итогам выполнения особо важных и срочных работ, проведения мероприятий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

3.1.3.5. Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются работникам на основании мотивированного ходатайства каждого работника, отражающего его достижения в разрезе подпункта 3.1.3.4.

3.1.3.6. Премирование производится за выполнение поручения, данного в письменной форме.

3.1.3.7. Решение о выплате указанной премии и ее конкретных размерах принимает Комиссия с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения.

3.1.3.8. Размер премии за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

3.1.3.9. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается.

3.1.3.10. В случае отсутствия возможности единовременного премирования за счет бюджетных средств премирование может быть осуществлено из средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

3.1.3.11. Выплата всей установленной суммы единовременной премии за выполнение особо важных и ответственных работ может быть разделена на несколько месяцев.

### **3.2. Порядок распределения стимулирующих выплат за качество выполняемых работ.**

#### **3.2.1. Надбавка за наличие квалификационной категории.**

3.2.1.1. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается:

- за наличие квалификационной категории педагогических работников;
- за наличие ученой степени;
- за наличие ученого звания;
- за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий.

3.2.1.2. а) Размер надбавки за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) устанавливается в следующем размере:

- за высшую квалификационную категорию – 15% от оклада (должностного оклада);
- за первую квалификационную категорию – 10% от оклада (должностного оклада).

б) Работникам Учреждения устанавливаются в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) надбавки за наличие ученой степени и ученого звания:

- при наличии ученой степени кандидата наук -3 %;
- при наличии ученой степени доктора наук -5 %;
- при наличии ученого звания «доцент» -7 %;
- при наличии ученого звания «профессор» -10 %.

Надбавки за наличие ученой степени или ученого звания устанавливаются при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемым дисциплинам.

Основаниями для выплаты надбавок за наличие ученой степени и ученого звания являются: для руководителя Учреждения - приказ Управления образования;

для остальных работников - приказ (распоряжение) Учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие ученой степени, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие ученого звания, надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

в) Работникам Учреждения к должностным окладам устанавливается надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий:

в размере 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим государственные и правительственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия) Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, при условии соответствия профилю деятельности организации или выполняемой работе;

- работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, СССР, союзных Республик СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, начинающиеся со слов «Народный...», «Заслуженный...»; спортивные звания международного класса - при условии соответствия профилю деятельности Учреждения, а педагогическим работникам – при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

в размере 10 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы (тарифной ставки):

- работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов «Почётный работник...» производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю деятельности Учреждения, а педагогическим работникам - при

соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов «Почётный работник...», профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- работникам, имеющим ведомственные награды (медали, нагрудные знаки, почетные звания, спортивные звания), при условии соответствия их профилю деятельности Учреждения, а педагогическим работникам - при соответствии почетного, спортивного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Основанием для назначения является:

для руководителя Учреждения - приказ Управление образования»;

для остальных работников - приказ (распоряжение) Учреждения, изданный при наличии подтверждающих документов, предоставленных работником.

При наличии у работника двух оснований для установления надбавки за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному основанию, предусматривающему наибольший размер в соответствии с настоящим Положением.

Надбавка за наличие государственных, правительственных наград, почетных званий устанавливается по основному месту работы.

### **3.3. Порядок распределения стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы.**

Установление выплаты за стаж непрерывной работы или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

#### **3.3.1. Надбавка работникам образовательных учреждений за стаж непрерывной работы в системе образования.**

3.3.1.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, надбавка за классность водителям автотранспортных средств:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- классность водителям автотранспортных средств.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

1) Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 5%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 15%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, оформленными в установленном законодательством порядке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей Учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

2) Надбавка работникам (кроме педагогических работников) за стаж непрерывной работы в системе образования (организации, осуществляющей образовательную деятельность или образовательная организации) устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по

основной должности:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 3%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 7%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 10%.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательную организацию в течение одного календарного месяца с момента увольнения.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее).

Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

3) Выплата работникам культуры и медицинских работников за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) по основной должности в соответствии с приложением 12.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, оформленными в установленном законодательством порядке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей Учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты работникам культуры и медицинских работников за выслугу лет.

4) Водителям автотранспортных средств за классность ежемесячно устанавливается надбавка в пределах утвержденного фонда оплаты труда в следующих размерах:

- водителям II класса - 10% от должностного оклада;
- водителям I класса - 25% от должностного оклада.

Основным документом для определения классности является трудовая книжка работника.

### **3.4. Порядок распределения премиальных выплат по итогам работы.**

3.4.1. Премия по итогам работы за период (за год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг.

3.4.2. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

3.4.3. Согласно ст. 191 ТК РФ выплата премий является поощрением за добросовестное исполнение трудовых обязанностей.

3.4.4. При определении размеров премиальных выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

3.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

3.4.6. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от стимулирующей части месячного фонда оплаты труда.

3.4.7. Размеры премии по итогам работы устанавливаются работникам в пределах фонда оплаты труда на основании заполненного Листа оценки эффективности труда работника, отражающего его достижения в разрезе утвержденных показателей эффективности труда работника.

3.4.8. Лист оценки эффективности труда работники предоставляют секретарю комиссии по распределению стимулирующих выплат не позднее 5 числа последнего месяца отчетного года.

3.4.9. В Листе оценки эффективности труда работники заполняют столбец «Самооценка». Для удобства обработки данных Лист оценки эффективности труда заполняется в электронном виде в формате Word, распечатывается, заверяется личной подписью работника. Сведения, внесенные руководителем в Лист оценки эффективности труда.

3.4.10. Работник по каждому критерию выставляет баллы самооценки и дает краткие обоснованные пояснения.

3.4.11. Баллы в Листе оценки эффективности труда начисляются при условии достижения указанных критериев. В случае недостижения или частичного достижения указанных критериев баллы не начисляются.

3.4.12. Лист оценки эффективности труда работника рассматривается комиссией по распределению стимулирующих выплат. Комиссия заполняет столбец «Оценка комиссии» путем выставления баллов по каждому критерию. При необходимости в протокол заседания вносятся комментарии членов комиссии по распределению стимулирующих выплат.

3.4.13. Количество баллов в столбце «Оценка комиссии» суммируется, полученные данные вносятся в строку «ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА» в раздел «Итоговая оценка Комиссии». Сделанные записи заверяются подписью секретаря комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам.

3.4.14. Работник знакомится с итоговой оценкой комиссии под роспись.

3.4.15. Работник выражает свое согласие либо несогласие с оценкой комиссии своей подписью.

3.4.16. В случае несогласия работника с оценкой комиссии он приглашается на повторное заседание комиссии. На повторном заседании комиссии заслушиваются аргументы работника, обсуждаются выставленные оценки по критериям, даются необходимые пояснения.

3.4.17. Итоговая оценка Комиссии переводится в денежное выражение по формуле:

**ПИ = СОБ\*А**, где

ПИ – премия по итогам работы за год

СОБ – стоимость одного балла;

А – итоговая оценка Комиссии (в баллах)

стоимость одного балла шкалы оценки (СОБ) определяется по формуле:

**СОБ = СЧФОТ/Σ МБУ**, где

СЧФОТ – стимулирующая часть месячного фонда оплаты труда,

Σ МБУ – сумма максимально возможных баллов работников в соответствии со шкалой

оценки качества труда.

3.4.18. Премия по итогам работы за год устанавливается и выплачивается один раз в конце отчетного года в декабре месяце.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512572

Владелец Скорик Галина Петровна

Действителен с 07.06.2023 по 06.06.2024