

Приложение № 4  
к коллективному договору

**Согласовано**  
**Председатель выборного**  
**органа первичной профсоюзной**  
**организации МБОУ «Школа № 175»**

  
\_\_\_\_\_  
« 24 » ноября 2016 г. **О.В.Брюзгина**

**Утверждаю**  
**Директор МБОУ**  
**«Школа № 175»**

  
\_\_\_\_\_  
« 24 » ноября 2016 г. **Т.Н.Булатова**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**муниципальное бюджетное**  
**общеобразовательное учреждение «Школа № 175» г. о. Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников МБОУ «Школы № 175» г. о. Самара (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60 о проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, постановлением Правительства Самарской области от 11 июня 2008 года № 201 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60, приказом Министерства образования и науки Самарской области от 14 июля 2008 года № 113-ОД "Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений".

1.3. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда в Учреждении.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

1.4.1. Базового фонда в размере не менее 80 процентов от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала;

- специальный фонд оплаты труда, который включает:

доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Стимулирующего фонда в размере не более 20 процентов фонда оплаты труда работников Учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору Учреждения.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются учредителем. Размер стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

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

1.7. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда может быть направлена на выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

2.1. Зарплата педагогических работников Учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times Кэн + Д + Сп,$$

где:

ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1
Педагогические работники, имеющие вторую категорию	1,05

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент

За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися Учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$Сч = \frac{\text{ФОТпед} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a1 – количество учащихся в первых классах и т. д.;

b1 – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

$$Сч = \frac{\text{ФОТинд} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$



где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ инд – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a1 – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b1 – количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

2.3. Педагогическим работникам устанавливаются доплаты:

а) за классное руководство и работу с родителями – от 200 рублей до 2000 рублей;

б) проверку тетрадей и письменных работ (за урочный час по базисному плану):

по русскому языку, математике, в начальных классах – от 40 рублей до 45 рублей;

по физике, химии, биологии, информатике, иностранному языку – от 25 рублей до 30 рублей;

по истории, географии, экономике, рисованию, технологии, ОЖС, ОБЖ – от 10 рублей до 15 рублей.

в) заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.):

кабинетами математики, русского языка и литературы, начальных классов, иностранного языка, географии, истории, черчения, изобразительного искусства, методическим – 300 рублей;

кабинетами биологии, химии, физики – 400 рублей;

кабинетом информатики, медиатекой – от 500 рублей до 1000 рублей;

кабинетом технологии, мастерскими – 500 рублей;

спортивным и актовым залами – от 500 рублей до 1000 рублей;

малым спортивным залом.

г) консультации и дополнительные занятия с обучающимися – от 100 рублей до 1000 рублей;

д) председателям методических объединений – от 500 рублей до 1000 рублей.

2.4. Размер стимулирующих выплат работникам, список работников, получающих данные выплаты, утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Стимулирующие выплаты устанавливаются на срок 6 месяцев.

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

стаж работы в должности не менее 6 месяцев;

отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочное время, во время которого ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного педагога;

отсутствие дисциплинарных взысканий.

### 3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Заработная плата директора Учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) Учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора Учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении;

Кд – повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений	Коэффициент
1 группа	2,5
2 группа	2,0
3 группа	1,6
4 группа	1,2

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное	1,1

звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	
---	--

Сд – величина стимулирующих выплат директору Учреждения.

3.2. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера, устанавливаются трудовым договором на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора.

3.3. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные пунктом 4.4.2. настоящего Положения.

3.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются в соответствии с пунктом 4.4.1. настоящего Положения.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих**

4.4. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих состоит из должностного оклада (оклада) и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

а) ежемесячная надбавка за интенсивность, напряженность и специальный режим работы от 300 рублей до 6000 рублей, которая характеризуется следующими показателями:

выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

специальный режим работы (работа связанная с передвижением по району и городу, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места);

б) надбавка за профессиональное мастерство;

в) ежемесячная премия

Ежемесячная надбавка за интенсивность, напряженность и специальный режим устанавливается приказом директора Учреждения на текущий календарный год и выплачивается с даты, установленной приказом директора Учреждения.

Ежемесячная надбавка за интенсивность, напряженность и специальный режим начисляется на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок и выплачивается вместе с должностным окладом (окладом).

4.4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора.

4.6. Сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Размер часовой ставки при расчете доплаты за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году.

4.8. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

## **5. Порядок выплаты премий**

### **5.1. Порядок выплаты ежемесячной премии**

5.1.1. Премирование работников Учреждения по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

5.1.2. Премирование работников производится ежемесячно по результатам работы и зависит от выполнения следующих качественных и количественных показателей труда работников Учреждения:

5.1.2.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников Учреждения.

<b>Показатели пре-мирования</b>	<b>Критерии</b>	<b>Сумма выплат в рублях</b>
Достижение уча-щимися высоких	Высокие результаты ЕГЭ	от 300 до 1000



показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	Подготовка золотых и серебряных медалистов	от 300 до 1000
Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	Подготовка победителей и призеров олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований различного уровня: 1 место 2 место 3 место поощрение	800 600 500 400
	Организация спортивно-массовой, кружковой работы	от 500 до 2000
Позитивные результаты организационно-воспитательной деятельности классного руководителя	Снижение количества (отсутствие) учащихся, состоящих на учёте в комиссиях по делам несовершеннолетних разного уровня	
	Снижение (отсутствие) пропусков уроков учащимися без уважительных причин	
	Отсутствие обоснованных обращений, учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций	
	Взаимодействие с внешкольными учреждениями с целью организации досуга учащихся	
Позитивные результаты внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий	Освоение новых программ	от 400 до 800
	Разработка учебно-методического материала	от 500 до 1000
	Обобщение и распространение опыта внедрения инноваций (семинары, консультации, издание печатных работ, и т.д.), проведение открытых уроков	от 500 до 1000
	Внедрение новых предметов, педагогических технологий, специальных курсов и т.д.	от 500 до 2000
	Исследовательская или проектная деятельность	от 200 до 1000
	Обеспечение работы школы в режиме развития	от 500 до 2000
Позитивные результаты проявления творческой активности учителя	Внедрение нестандартных форм в организацию воспитательного процесса с учащимися и воспитанниками	от 500 до 1000
	Эффективная организация отдыха учащихся в каникулярное время, летней трудовой практики	от 500 до 1500
	Хорошее содержание и эстетическое оформление, сохранность и оснащённость учебных кабинетов	от 300 до 500
	Эффективная коррекционно-развивающая работа с учащимися классов КРО	от 500 до 2000
	Создание комфортных условий для повышения результативности обучения учащихся	от 500 до 2000

	Обеспечение мониторинга качества образования	от 500 до 1000
	Работникам, награжденным знаками "Отличник народного образования", "Отличник просвещения", "почетный работник общего образования", награды администрации города	200
	Молодым специалистам, окончившим образовательное учреждение с отличием	500

В соответствии с установленными критериями педагоги представляют директору Учреждения материалы по самоанализу деятельности в конце учебного года (июнь) и в начале второго полугодия (январь).

Директор Учреждения два раза в год: до 15 сентября и до 15 января представляет в управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности педагогов.

Управляющий совет в четырехдневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности педагогов.

Приказ директора школы об установлении стимулирующих выплат издается по итогам прошедшего учебного года не позднее 20 сентября и по итогам первого полугодия текущего учебного года не позднее 20 января.

5.1.2.2. Критерии и показатели качества труда других работников Учреждения определяются следующими показателями:

Наименование должности, профессии, структурного подразделения	Показатели премирования	Размер премирования в процентах к должностному окладу (окладу)
Заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1. Проявление разумной инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда. 2. Качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения.	

<p>Заместитель директора по административно-хозяйственной части</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.</li> <li>2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</li> <li>3. Обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и прилегающей территории</li> <li>4. Своевременное обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.</li> </ol>	<p>от 200 до 4000</p>
<p>Главный бухгалтер</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественный учет наличия и движения товарно-материальных ценностей, своевременное списание материалов.</li> <li>2. Предоставление бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</li> <li>3. Осуществление контроля за своевременным и правильным оформлением учетных документов и законностью совершаемых операций</li> <li>4. Отсутствие замечаний со стороны налоговых служб</li> <li>5. Отсутствие случаев нецелевого использования бюджетных средств.</li> </ol>	
<p>Бухгалтер</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие несвоевременного предоставления сведений и отчетности.</li> <li>2. Отсутствие замечаний со стороны налоговых служб, аудита.</li> <li>3. Своевременное начисление заработной платы работникам учреждения.</li> </ol>	
<p>Библиотекарь</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Качественное выполнение работы по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов, использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов).</li> <li>2. Участие в научно-исследовательской и методической работе.</li> <li>3. Участие в общешкольных и рай-</li> </ol>	

	онных мероприятиях. 4. Оформление тематических выставок.	
Лаборант	1. Содержание в исправном состоянии лабораторного оборудования, осуществление своевременной его наладки. 2. Своевременное обеспечение кабинета учителя необходимым для работы оборудованием, материалами, реактивами и др. 3. Качественное ведение документации. 4. Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности.	
Секретарь руководителя	1. Качественная организация делопроизводства. 2. Отсутствие замечаний на несвоевременное доведение корреспонденции до исполнителей. 3. Своевременное и качественное выполнение машинописных работ.	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий: электрик	1. Обеспечение надежной, бесперебойной работы электрооборудования. 2. Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей. 3. Систематическое досрочное выполнение работ. 4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.	
уборщик служебных помещений	1. Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий. 2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки со стороны персонала. 3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.	
слесарь-сантехник	1. Обеспечение надежной, бесперебойной работы оборудования. 2. Оперативность выполнения заявок по устранению неисправностей. 3. Систематическое досрочное вы-	

дворник	полнение работ. 4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.  1. Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий 2. Отсутствие претензий и замечаний по качеству уборки со стороны персонала. 3. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.	
гардеробщик	1. Добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий. 2. Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей. 3. Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной. 4. Отсутствие нарушений правил и норм по охране труда.	

5.1.3. Размер ежемесячной премии может быть снижен или ежемесячная премия может быть не начислена в случаях:

- невыполнения показателей премирования;
- несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;
- низкой результативности работы;
- применения к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;
- невыполнения приказов, распоряжений директора Учреждения и уполномоченных должностных лиц.

5.1.4. Премирование осуществляется по приказу директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.1.5. Работникам, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

5.1.6. Ежемесячная премия начисляется на должностной оклад (оклад), а педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс на



среднюю расчетную единицу за один учебный час без учета доплат и надбавок.

5.1.7. Ежемесячная премия выплачивается одновременно с должностным окладом (окладом) в порядке, установленном законодательством.

5.1.8. Выплата премии производится в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы за месяц не ограничена.

## **5.2. Порядок выплаты единовременной премии**

5.2.1. Единовременные премии выплачиваются:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (за качественную организацию различных мероприятий (выставок, семинаров, конференций);

в связи с государственными или профессиональными праздниками: Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем – 8 марта)

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности.

5.2.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора Учреждения.

5.2.3. Премия начисляется на должностной оклад (оклад), а педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс на среднюю расчетную единицу за один учебный час без учета доплат и надбавок и максимальным размером не ограничивается.

5.2.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

## **6. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);

юбилейные даты (50 лет со дня рождения женщинам, всем работникам 55, 60, 65, 70, 75 лет со дня рождения - в размере 1000 рублей;

при увольнении работника в связи с выходом работника на пенсию впервые – 1000 рублей.

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором Учреждения.

6.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда Учреждения.