

Директор ОГКУСО «Центр помощи
детям, оставшимся без попечения
родителей, Заларинского района»
(Крицкий Кунц Д.Е.)
«06» июня 2024г



Председатель Совета трудового
коллектива Я.А. Есипенко


«06» июня 2024г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Администрации и трудового коллектива областного государственного казенного
учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без
попечения родителей, Заларинского района»

на 2024-2027 год

Утвержден на собрании трудового коллектива

Протокол № 2 от 21 мая 2024 г

Консультант по охране
труда администрации
МО «Заларинский район»
С.Ф. Земляничкин



Зарегистрирован в администрации МО
«Заларинский район»

№ 2/24 « 13 » июня 2024г.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (в дальнейшем договор) заключен на основе взаимного стремления сторон к коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативно - правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий для работников

1.2. Сторонами Коллективного договора является:

-Коллектив работников областного государственного казенного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района» (в дальнейшем Центр помощи детям).

-Администрация областного государственного казенного учреждения «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Заларинского района» (в дальнейшем Работодатель).

1.3. Работодатель признает орган, уполномоченный общим собранием работников представлять их интересы при заключении коллективного договора и проверке его выполнения. Таковым органом является ревизионная комиссия коллектива.

1.4. Договор является правовым актом, устанавливающим принципы регулирования социально-трудовых отношений сторон, с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности в Центре помощи детям, защиты профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов работников Центра помощи детям в условиях экономической и социальной реформ, проводимых в государстве.

1.5. Органом, представляющим интересы всех работников Центра помощи детям по вопросам труда и другим социально- экономическим вопросам, является Совет трудового коллектива, который избирается общим собранием работников.

1.6. Совет трудового коллектива Центра помощи детям осуществляет надзор и контроль за соблюдением Законодательства о труде и правил по охране труда.

1.7. Администрация Центра помощи детям совместно с трудовым коллективом и его Советом вправе устанавливать при наличии собственных средств дополнительные по сравнению с законодательством трудовые льготы для работников учреждения.

1.8. Действие договора распространяется на всех работников Центра помощи детям.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования ОГКУСО, его реорганизации, расторжением трудового договора с руководителем ОГКУСО. При ликвидации ОГКУСО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Перечень локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с Советом трудового коллектива:

- ❖ Правила внутреннего трудового распорядка Центра помощи детям
- ❖ Положение о материальной помощи работникам Центра помощи детям
- ❖ Положение о премировании работников Центра помощи детям
- ❖ Положение об оплате труда работников Центра помощи детям
- ❖ Положение о системе нормирования труда Центра помощи детям

2. Трудовые отношения

Трудовой договор и гарантии занятости

Работодатель обязуется:

2.1. При приеме на работу ознакомить работника под роспись:

- с правилами трудового внутреннего распорядка;
 - с Уставом
 - с режимом работы
- положение о персональных данных;
- должностной инструкцией;
 - нормативными актами по охране труда;
 - условиями коллективного договора.

2.2. С вновь принимаемыми работниками заключать трудовые договоры в письменной форме, в двух экземплярах независимо от срока трудового договора, в соответствии со штатным расписанием. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя объявляется в трехдневный срок со дня начала работы. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания распоряжения (приказа) о приеме на работу. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья на допуск к работе в Учреждении.

2.3 Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем на основании Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и, исходя из количества часов на группу, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения Совета трудового коллектива. Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.3. Установленная педагогическая нагрузка сохраняется в течение всего года. Объем не может быть уменьшен по инициативе администрации, за исключением уменьшения количества групп.

2.4. Увольнение по сокращению численности или штата работников производится с соблюдением ст.179 ТК РФ. При равных условиях учитывать следующее:

- преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года;
- семейным, при наличии двух и более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, имеющим длительный стаж непрерывной работы в данном учреждении;
- работникам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства в высших и средних специальных учебных заведениях;
- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерей-одиночек, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет).

2.6. Помимо оснований, предусмотренных статьей 80 ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Центра помощи детям являются согласно статьи 336 ТК РФ:

1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения.
2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, а также с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Установить продолжительность рабочей недели, исходя из 5 рабочих дней в неделю с двумя выходными следующим работникам:

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,
- уборщик служебных помещений,
- оператор стиральных машин,
- заведующий столовой,
- швея,
- педагог – психолог,
- педагог дополнительного образования,
- кастелянша,
- социальный педагог,
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования,
- главный бухгалтер,
- бухгалтер,
- экономист,
- специалист по кадрам,
- дворник,
- инструктор по труду,
- педагог-организатор,
- водитель,
- заведующий отделением,
- рабочий по обслуживанию в бане,
- оператор котельной,
- тракторист,
- системный администратор,
- специалист по охране труда,
- воспитатель группы дневного пребывания;

- специалист по социальной работе,
- помощник воспитателя группы дневного пребывания,
- заместитель директора по реабилитационно –воспитательной работе,
- начальник хозяйственного отдела,
- главный бухгалтер,
- бухгалтер,
- экономист,
- заведующий складом,
- контрактный управляющий,
- медицинская сестра (диетическая),
- инструктор по физической культуре.

Установить продолжительность рабочей недели исходя из пятидневной рабочей недели с двумя выходными в режиме ненормированного рабочего дня следующим работникам:

– директор

3.3. Допускается работа в выходные праздничные дни и в случаях, предусмотренных законодательством РФ с оплатой труда в соответствии со ТК

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет)а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи (по заключению врача).

3.5. Инвалидам, занятым в организации создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Если же фактически инвалид трудится полную рабочую неделю, то работа в части, превышающая 35 часов, должна считаться сверхурочной и соответственно, оплачиваться в повышенном размере.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.Отпуск

- 4.1. График ежегодных отпусков составляется администрацией Центра помощи детям по согласованию с Советом трудового коллектива не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения работников.
- 4.2. Отпуск оформляется приказом директора с указанием даты его начала и продолжительности после подачи работником письменного заявления, согласно графика отпусков.
- 4.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодно оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена работнику в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 4.5. При необходимости изменения графика отпусков администрация предупреждает работника заблаговременно не менее, чем за 15 дней до начала отпуска.

- 4.6. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой вторая часть отпуска может быть заменена денежной компенсацией
- 4.7. Администрация предоставляет дополнительно кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) работникам:
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работников, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, но должна составить не более 14 календарных дней.
 - в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников-5 календарных дней.
- 4.8. Администрация предоставляет неоплачиваемые отпуска по заявлениям следующим категориям работников:
- женщине, имеющей двух и более детей возрастом до 14 лет до 2-х недель в году в период, когда позволяют условия работы;
 - допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения.
- 4.9. Инвалидам предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней. Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам – инвалидам, независимо от группы инвалидности.

5. Совет трудового коллектива обязуется

- 5.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Трудового кодекса РФ, требовать устранения выявленных нарушений.
- 5.2. Представлять и защищать интересы работников Центра помощи детям в органах исполнительной и представительной власти, судебных органов, перед администрацией данного учреждения.
- 5.3. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора;
- вести непосредственно с администрацией данного учреждения предварительные переговоры в интересах работника;
 - осуществлять контроль за выполнением решения работодателя.
- 5.4. Осуществлять общественный контроль за целевым использованием средств, направляемых на оплату труда.
- 5.5. Контролировать правильность установления стимулирующих и компенсационных доплат.

6. Работодатель обязуется:

- 6.1. Своевременно изменять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификации по итогам аттестации.
- 6.2. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных средств, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц).

7. Улучшение условий охраны труда

Обязанности работодателя:

- 7.1. Работодатель обязуется осуществлять комплекс мероприятий по охране труда направленные на безопасные условия труда предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников .
- 7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

7.3. В целях обеспечения требований охраны труда и проведения профилактической работы создать кабинет (уголок) по охране труда.

7.4. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.6. Проводить за счет средств работодателя предварительные и периодические медицинские осмотры с сохранением средней заработной платы .

7.7. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

7.8. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.9. Проводить специальную оценку условий труда

7.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место

7.11. Обеспечивать:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 1.

7.12. Проводить совместное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.13. Составить список работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на предоставление молока или других равноценных пищевых продуктов или заменой денежной компенсацией.

7.14. Составить список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (их периодичность).

7.15. Составить перечень профессий для выдачи первичных и индивидуальных средств защиты с нормой выдачи на год.

7.16. Совместно с Советом трудового коллектива организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в Центре помощи детям.

7.17. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Советом трудового коллектива вопросы состояния охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.18. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда предусмотренные основами законодательства Российской Федерации об охране труда и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

7.19. Специалист по охране труда разрабатывает и утверждает совместно с советом трудового коллектива план-конспект вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда для работающих на все виды выполняемых в Центре помощи детям работ, оформляют журналы регистрации инструктажа, обеспечивают рабочие места инструкциями по охране труда.

7.20. Обязуется вести учет и рассматривать обстоятельства и причины, которые привели к возникновению микротравм работников и других лиц, участвующих в производственной деятельности работодателя.

7.21. Обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

Работники обязуются :

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

8.Гарантии

- 8.1. Заработная плата выплачивается работникам Центра помощи детям два раза в месяц.
- 8.2. Работникам под роспись предоставляется расчетный лист для сверки начисления заработной платы до ее выплаты.
- 8.3. Работодатель:
 - 8.3.1. своевременно информирует работников об изменениях тарифных ставок и разрядов;
 - 8.3.2. принимает решения по трудовым и другим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы работников после согласования с Советом трудового коллектива.
 - 8.3.3. обязуется представлять Совету трудового коллектива необходимую информацию:
 - о расходовании денежных средств;
 - о наличии и выплате заработной платы;
 - о правильности ведения табеля учета рабочего времени;
 - о поступлении и расходовании гуманитарной и иной помощи;
 - о других социально-трудовых вопросах.
 - 8.3.4. соблюдает в соотношении членов трудового коллектива порядок предварительного согласования вопросов.

9.Оплата труда

Заработная плата работника учреждения состоит из:

- 1) оклада (должностного оклада);
- 2) выплат компенсационного характера;
- 3) выплат стимулирующего характера.

9.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), установленных по занимаемым ими должностям служащих и профессиям рабочих, отнесенным к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ).

9.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по занимаемой должности (профессии) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

9.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений учреждения, должности которых не включены в ПКГ, устанавливаются на 5 - 10 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя соответствующего структурного подразделения учреждения.

9.4. По должностям работников учреждений, размеры окладов (должностных окладов) по которым не определены настоящим положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

9.5. Работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- надбавка за работу в сельской местности.

1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда работникам учреждения устанавливается в размере не менее 4 процентов к окладу (должностному окладу) по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в установленном законодательством порядке.

2. Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не производится, о чем работник извещается в порядке, предусмотренном [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

4. Работникам учреждения за непосредственную работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, устанавливается доплата в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу).

5. Работникам учреждения за непосредственную работу с детьми из социально неблагополучных семей устанавливается доплата в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу).

6. Руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников и конкретных условий труда в учреждении утверждает список должностей работников, оплата труда которых производится с применением компенсационных выплат, указанных в пунктах 9.8., 9.9 настоящего положения.

7. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации.

8. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

9. Работникам учреждения, отделений учреждения, расположенных в сельской местности, устанавливается надбавка за работу в сельской местности к окладу (должностному окладу) в размере 25 процентов.

10. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со [статьей 148](#) Трудового кодекса Российской Федерации и включают в себя [районный коэффициент](#) и процентную надбавку к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

9.6. К выплатам стимулирующего характера относятся следующие виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- надбавка за квалификационную категорию, за ученую степень, за наличие почетного звания;
- персональная надбавка.

1. Размер, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются в положении об оплате труда работников учреждения на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников должны отражать зависимость результатов труда и качества оказываемых государственных услуг непосредственно работником, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера и их размере принимает руководитель учреждения по предложениям руководителей структурных подразделений учреждения с учетом рекомендаций комиссии, созданной в учреждении с участием представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения определяются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах.

2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения.

3. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается всем работникам учреждения в размере 20 процентов оклада (должностного оклада) за первые три года и 10 процентов за последующие два года непрерывной работы, но не выше 30 процентов оклада (должностного оклада).

4. Выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы могут производиться работникам учреждений за месяц, квартал, полугодие, год.

Премия по итогам работы выплачивается с учетом выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения с учетом выполнения особо важных, сложных и срочных заданий.

Периодичность премирования устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

5. За квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации медицинских, фармацевтических и педагогических работников учреждения, работающим по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория, устанавливается стимулирующая надбавка за квалификационную категорию.

При оплате труда руководителей структурных подразделений учреждения квалификационная категория учитывается в случае, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю работы возглавляемых ими структурных подразделений учреждения.

Стимулирующая надбавка за квалификационную категорию устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за вторую квалификационную категорию - 5 процентов;

за первую квалификационную категорию - 15 процентов;

за высшую квалификационную категорию - 30 процентов.

Работникам учреждения, которым присвоены почетное звание, установленное Указом Президента Российской Федерации, ученая степень, устанавливаются надбавки к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

за наличие почетного звания - 10 процентов;

за ученую степень доктора наук - 20 процентов;

за ученую степень кандидата наук - 10 процентов.

При наличии у работника учреждения более одного почетного звания оплата труда производится за одно почетное звание по выбору работника.

Выплата надбавки работникам учреждений, имеющим почетное звание, производится только по основной работе. При наличии у работника учреждения почетного звания и ученой степени надбавка устанавливается по каждому из этих оснований.

б. Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается работникам учреждения за степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемых работ.

Решение об установлении персональной стимулирующей надбавки и ее размере принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника учреждения.

Персональная надбавка к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год). Размер персональной стимулирующей надбавки составляет до 1,5 окладов (должностных окладов) и устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда. МРОТ не включает в себя районные коэффициенты и районные надбавки.

Не допускается включать в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей МРОТ, повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в порядке, установленном Правительством Иркутской области.

3. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяются в зависимости от должностного оклада руководителя учреждения и устанавливаются руководителем учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 - 45 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10 - 60 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты в соответствии с [главой 3](#) настоящего положения.

5. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в виде премиальных выплат по итогам работы за полугодие, год, за выполнение особо важных, сложных и срочных заданий в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения и доведенных до учреждения лимитов бюджетных обязательств.

6. Размеры и условия выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с [типовой формой](#) трудового договора с руководителем учреждения, утвержденной [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются на основании распоряжения министерства с учетом достижения показателей эффективности деятельности

учреждений и их руководителей, утвержденных правовым актом министерства, с учетом выполнения особо важных, сложных и срочных заданий.

42. Размер, порядок и условия установления премиальных выплат по итогам работы заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в положении об оплате труда работников учреждения с учетом результатов деятельности учреждения и рекомендуемых показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений, указанных в [приложении 3](#) к настоящему примерному положению.

43. Руководителям учреждений из числа врачей, учителей, преподавателей, социологов, педагогов, психологов, медицинских психологов, заместителям руководителя учреждения из числа врачей, учителей, преподавателей, социологов, педагогов, психологов, медицинских психологов, осуществляющим работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, производится доплата в размере до 25 процентов должностного оклада по соответствующей специальности. Размер доплаты для руководителя учреждения определяется министерством, для заместителей руководителя учреждения - руководителем учреждения.

Порядок индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждений увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Иркутской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Иные вопросы, связанные с оплатой труда работников учреждений

1. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- 1) причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;
- 2) материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи (супруга (супруги), родителя, ребенка) (далее - член семьи);
- 3) смерть работника, смерть члена семьи работника.

Условия выплаты материальной помощи, ее размеры устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее размере принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, при представлении документов, подтверждающих наличие оснований для предоставления материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее размере принимается министерством на основании письменного заявления руководителя учреждения и представленных им в министерство документов, подтверждающих наличие оснований для оказания материальной помощи, при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

2. В случае смерти работника учреждения материальная помощь оказывается однократно одному члену его семьи, первым подавшему заявление об оказании материальной помощи с приложением свидетельства о смерти работника учреждения и документов, подтверждающих их родство.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством [минимального размера оплаты труда](#).

10. Разрешение трудовых споров

1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с главой 61 Трудового Кодекса и Федеральным законом « О порядке разрешения коллективных трудовых споров».
2. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.
3. Стороны приняли на себя обязательство в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него, при условии их выполнения.
4. В случае возникновения споров по выполнению принятых обязательств, последнее разрешаются согласно действующему законодательству.

11. Профессиональная подготовка

1. Стороны пришли к соглашению, что:
 - работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
2. Работодатель обязуется:
 - организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Центра помощи детям;
 - повышать квалификацию не реже, чем 1 раз в три года;
 - в случае направления работника на повышение квалификации за ним сохраняется рабочее место (должность), средняя заработная плата, оплачивается проезд к месту прохождения повышения квалификации, проживание с условием предоставления подтверждающих документов.

12. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- Работодатель обязуется:
1. Уведомлять Совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала , а в случаях, которое могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства
 2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата , а также преимущественное право приема на работу при появлении такой возможности.

13. Заключительные положения

1. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.
2. Текст подписанного коллективного договора доводится до сведения работников в течение 2-х, 3-х дней.
3. Работодатель в 7-дневный срок со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.
4. Условия коллективного договора распространяются на работающих в момент его заключения, так и вновь поступивших на работу в период его действия.

5. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.
6. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.
7. Стороны, подписавшие договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.