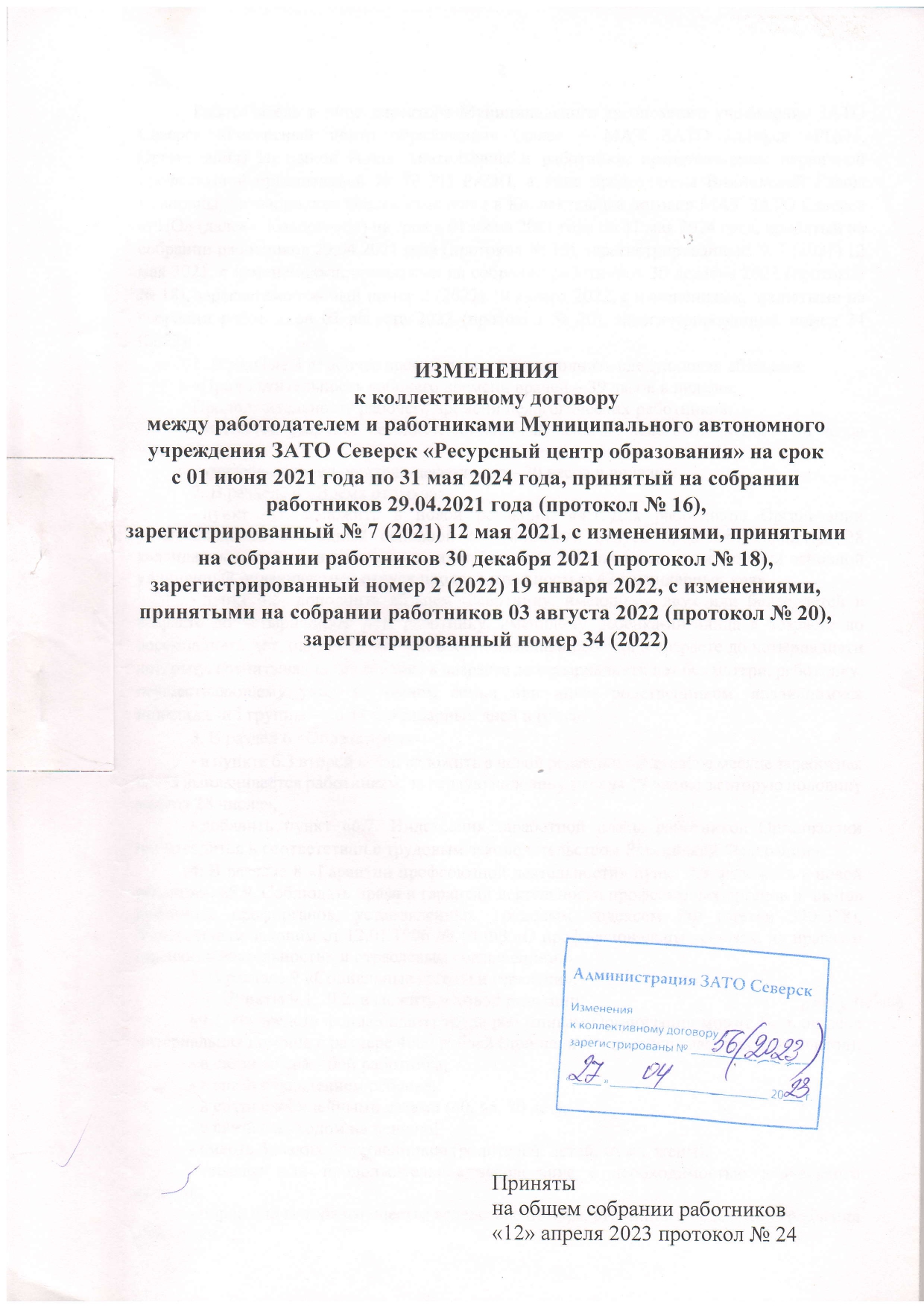
****

Работодатель в лице директора Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (далее – МАУ ЗАТО Северск «РЦО», Организация) Ниякиной Аллы Анатольевны и работники, представляемые первичной профсоюзной организацией № 78 РП РАЭП, в лице председателя Винниковой Елены Ивановны, договорились внести изменения в Коллективный договор МАУ ЗАТО Северск «РЦО» (далее – Колдоговор) на срок с 01 июня 2021 года по 31 мая 2024 года, принятый на собрании работников 29.04.2021 года (протокол № 16), зарегистрированный № 7 (2021) 12 мая 2021, с изменениями, принятыми на собрании работников 30 декабря 2021 (протокол № 18), зарегистрированный номер 2 (2022) 19 января 2022, с изменениями, принятыми на собрании работников 03 августа 2022 (протокол № 20), зарегистрированный номер 34 (2022):

1. В разделе 3 «Рабочее время» пункт 3.1. дополнить следующими абзацами:

«Продолжительность рабочего времени врачей – 39 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников:

- методист, старший методист, социальный педагог, педагог-психолог – 36 часов в неделю;

- учитель-логопед, учитель-дефектолог – 20 часов в неделю».

2. В разделе 4 «Время отдыха»:

- пункт 4.1. изложить в новой редакции: «4.1. Для работников Организации устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Для педагогических работников устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня».

- пункт 4.5. дополнить абзацем «Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней в году».

3. В раздел 6 «Оплата труда»:

- в пункте 6.3 второй абзац изложить в новой редакции «В декабре месяце заработная плата выплачивается работникам: за первую половину месяца 19 числа; за вторую половину месяца 28 числа»,

- добавить пункт «6.7. Индексация заработной платы работников Организации производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации».

4. В разделе 8 «Гарантии профсоюзной деятельности» пункт 8.9. изложить в новой редакции: «8.9. Соблюдать права и гарантии деятельности профсоюзных органов и членов выборных профорганов, установленных Трудовым кодексом РФ (статьи 370-378), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и отраслевым соглашением:».

5. В разделе 9 «Социальные льготы и гарантии»:

5.1. Пункты 9.1., 9.2. изложить в новой редакции:

«9.1. Из средств фонда оплаты труда работникам Организации оказывается материальная помощь в размере 4000 рублей (при наличии подтверждающих документов) за счет экономии:

- в связи со свадьбой работника;

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с юбилейными датами (60, 65, 70 лет);

- в связи с выходом на пенсию;

- смерть близких родственников (родителей, детей, мужа, жены);

- тяжелое или продолжительное заболевание с необходимостью длительного лечения;

- порча или потеря имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.

9.2. В случае смерти работника, материальная помощь оказывается членам его семьи за счет средств от приносящей доход деятельности в размере 4000 рублей».

5.2. Исключить пункт 9.3 «Предоставление работникам Организации одного дня в мае и одного дня в сентябре для посадки и уборки картофеля с сохранением заработной платы, при условии соблюдения нормального хода работ».

Внести изменения в приложения к Колдоговору:

1. Внести изменения в приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»:

 1.1. пункты 47, 48 изложить в новой редакции:

«47. Продолжительность рабочего времени работников Организации составляет 40 часов в неделю, за исключением: врачей, продолжительность рабочего времени которых составляет 39 часов в неделю; педагогических работников, продолжительность рабочего времени которых составляет 36 часов в неделю (методист, старший методист, социальный педагог, педагог-психолог); педагогических работников, продолжительность рабочего времени которых составляет 20 часов в неделю (учитель-логопед, учитель-дефектолог)».

«48. Для работников с 36 часовой рабочей неделей устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;

- продолжительность ежедневной работы составляет – 7 часов 20 минут;

- время начала работы – 09.00 часов, время окончания работы – 17.00 часов,

в последний день рабочей недели (пятница) - время начала работы – 09.00 часов, время окончания работы в 16.20 часов;

- перерыв для отдыха и питания с 12.30 часов до 13.10 часов продолжительностью 40 минут в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается».

1.2. Пункт 55 изложить в новой редакции «55. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников».

1.3. В пункте 60 второй абзац изложить в новой редакции «Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным органом (Приложение № 2 к Колдоговору)».

1.4. Пункт 64 изложить в новой редакции:

Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания для работников с 40-часовой рабочей неделей с 12.30 до 13.15, продолжительностью 45 минут в течение рабочего дня;

2) перерыв для отдыха и питания педагогических работников с 12.30 часов до 13.10 часов, продолжительностью 40 минут в течение рабочего дня;

3) два выходных дня - суббота, воскресенье;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

1.5. Пункт 66 дополнить абзацем «Для педагогических работников Организации устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня».

1.6. Пункт 74 дополнить абзацем «Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней в году».

### 2. Приложение № 2 «Перечень должностей и профессий работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» с ненормированным рабочим днем и установленной продолжительностью дополнительного оплачиваемого отпуска» изложить в новой редакции (прилагается на 1 листе).

3. Приложение № 3 «Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» изложить в новой редакции (прилагается на 10 листах).

4. Приложение № 4 «Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» изложить в новой редакции (прилагается на 2 листах).

5. В приложении № 5 «Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» заменить по профессии «водитель автомобиля».

6. В приложении № 6 «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» заменить по профессии «водитель автомобиля».

7. В приложении № 7 «Список должностей и профессий работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)» заменить по профессии «водитель автомобиля» (прилагается на 1 листе).

8. Приложение № 8 «План мероприятий по улучшению условий труда, охраны труда и пожарной безопасности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» изложить в новой редакции (прилагается на 2 листах).

9. Приложение № 9 «Перечень профессий работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», получающих гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда» изложить в новой редакции (прилагается на 1 листе).

Изменения вступают в силу с момента подписания Колдоговора.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Ниякина  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | | Председатель  ППО № 78 МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Винникова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | |
|  | | Приложение № 2  к коллективному договору  МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | |
|  | | ПРИНЯТ  на собрании работников  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  протокол № 24 от 12.04.2023 | |

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников Муниципального автономного учреждения

ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» с ненормированным рабочим днем и установленной продолжительностью дополнительного оплачиваемого отпуска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности, профессии | | Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в календарных днях |
|  | Директор | | 14 |
|  | Заместитель директора | | 14 |
|  | Заместитель директора по общим вопросам | | 14 |
|  | Заместитель директора по цифровой трансформации | | 14 |
|  | Начальник консультационно-диагностической службы | | 14 |
|  | Начальник службы мониторинга и развития | | 14 |
|  | Главный бухгалтер | | 14 |
|  | Бухгалтер | | 14 |
|  | Водитель автомобиля | | 14 |
|  | Главный механик | | 14 |
|  | Главный специалист | | 14 |
|  | Главный энергетик | | 14 |
|  | Делопроизводитель | | 14 |
|  | Заведующий хозяйством | | 14 |
|  | Инженер-программист | | 14 |
|  | Специалист по связям с общественностью | | 14 |
|  | Специалист по кадрам | | 14 |
|  | Специалист по охране труда | | 14 |
|  | Экономист | | 14 |
|  | Экономист по договорной и претензионной работе | | 14 |
|  | Юрисконсульт | | 14 |
|  | Экономист по планированию | | 14 |
|  | Системный администратор | | 14 |
| Директор  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Ниякина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.  М.П. | | | Председатель  ППО № 78 МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Винникова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.  М.П. | | |
|  | | | Приложение № 3  к коллективному договору  МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | | |
|  | | |  | | |

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск

«Ресурсный центр образования»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (далее – Положение) в соответствии со статьями 132, 144, 145 Трудового кодекса РФ и постановлениями Мэра ЗАТО Северск: от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» устанавливая:

- размеры должностных окладов, окладов;

- виды, условия и размеры выплат компенсационного характера;

- виды, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2. Оплата труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» осуществляется в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 25.08.2022 № 34-пм «Положение о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».

3. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных муниципальному автономному учреждению на соответствующий финансовый год, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполнения объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

5. Должностные оклады, оклады по категориям работников регламентируются в соответствии с постановлениями Мэра ЗАТО Северск: от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих, общеотраслевым профессиям рабочих и отдельным должностям, не отнесенным ни к одной профессиональной квалификационной группе», от 22.07.2022 № 26-пм «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», от 25.08.2022 № 34-пм «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя»:

1) работникам, занимающим должности директора, заместителей директора и главного бухгалтера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Должностной оклад в % к должностному окладу директора |
| 1. | Заместитель директора | 90 |
| 2. | Заместитель директора по общим вопросам | 90 |
| 3. | Заместитель директора по цифровой трансформации | 90 |
| 4. | Главный бухгалтер | 90 |

2) работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | ПКГ  педагогических работников.  Квалификационные уровни | Должностной оклад в рублях |
| 1. | Старший методист | 4 | 16909,00 |
| 2. | Методист | 3 | 16519,00 |
| 3. | Педагог-психолог | 3 | 16519,00 |
| 4. | Социальный педагог | 2 | 15715,00 |
| 5. | Учитель-дефектолог | 4 | 16909,00 |
| 6. | Учитель-логопед | 4 | 16909,00 |

3) работникам, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | ПКГ должностей руководителей структурных подразделений Квалификационные уровни | Должностной оклад в рублях |
| 1. | Начальник консультационно-диагностической службы | 1 | 17574,00 |
| 2. | Начальник службы мониторинга и развития | 1 | 17574,00 |

4) работникам, занимающим должности руководителя, специалиста или служащего, относящиеся к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются в соответствии Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | ПКГ «Общеотраслевые должности служащих». Квалификационный уровень | Должностной оклад в рублях |
| 1. | Бухгалтер | ПКГ 3-го уровня 1-й кв. уровень | 14240,00 |
| 2. | Главный механик | ПКГ 4-го уровня 2-й кв. уровень | 15628,00 |
| 3. | Главный специалист | ПКГ 3-го уровня 5-й кв. уровень | 14939,00 |
| 4. | Главный энергетик | ПКГ 4-го уровня 2-й кв. уровень | 15358,00 |
| 5. | Делопроизводитель | ПКГ 1-го уровня 1-й кв. уровень | 9030,00 |
| 6. | Заведующий складом | ПКГ 2-го уровня 2-й кв. уровень | 12138,00 |
| 7. | Заведующий хозяйством | ПКГ 2-го уровня 2-й кв. уровень | 12055,00 |
| 8. | Специалист по связям с общественностью | ПКГ 3-го уровня 1-й кв. уровень | 14327,00 |
| 9. | Инженер-программист | ПКГ 3-го уровня 1-й кв. уровень | 14327,00 |
| 10. | Кассир | ПКГ 1-го уровня 1-й кв. уровень | 9030,00 |
| 11. | Начальник гаража | ПКГ 2-го уровня 5-й кв. уровень | 13026,00 |
| 12. | Специалист по кадрам | ПКГ 3-го уровня 1-й кв. уровень | 14240,00 |
| 13. | Экономист | ПКГ 3-го уровня 1-й кв. уровень | 14327,00 |
| 14. | Экономист по договорной и претензионной работе | ПКГ 3-го уровня 1-й кв. уровень | 14327,00 |
| 15. | Экономист по планированию | ПКГ 3-го уровня 1-й кв. уровень | 14327,00 |
| 16. | Юрисконсульт | ПКГ 3-го уровня 1-й кв. уровень | 14240,00 |

5) работникам, занимающим должности, относящиеся к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Врачи и провизоры должностей медицинских и фармацевтических работников.  Квалификационный уровень. | Должностной оклад в рублях |
| 1. | Врач-педиатр | 2-й квалификационный уровень | 20864,00 |
| 2. | Врач-невролог | 2-й квалификационный уровень | 20864,00 |

6) по общеотраслевым профессиям рабочих, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) устанавливаются оклады в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессий | Разряд работы в соответствии с ЕТКС | Оклад в рублях |
| 1. | Водитель автомобиля | 8-й разряд | 13201,00 |
| 2. | Водитель автомобиля | 4-й разряд | 12258,00 |
| 3. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 6-й разряд | 12575,00 |
| 4. | Дворник | 1-й разряд | 8612,00 |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 4-й разряд | 12258,00 |

7) работникам, занимающим должности, не отнесенные ни к одной профессиональной квалификационной группе, в соответствии с постановлением Мэра ЗАТО Северск от 05.07.2022 № 14-пм «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера работников муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждение ЗАТО Северск по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих ни к одной ни к одной профессиональной квалификационной группе» устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Должностной оклад в рублях |
| 1. | Специалист по охране труда | 14327,00 |
| 2. | Системный администратор | 14327,00 |

III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

6. Работникам Организация в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями и (или) опасными условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда (статья 147 ТК РФ) (приложение № 9 к коллективному договору);

2) доплата за совмещение профессий (должностей) (статья 151 ТК РФ);

3) доплата за расширение зон обслуживания (статья 151 ТК РФ);

4) доплата за увеличение объема работы (статья 151 ТК РФ);

5) доплата за исполнение обязанностей, временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, по соглашению сторон (статья 151 ТК РФ);

6) доплата за работу в ночное время в размере 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время (статья 154 ТК РФ);

7) работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере среднего заработка (статья 153 ТК РФ, постановление Конституционного Суда РФ от 28.06.2018 № 26-П): по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

8) сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (статья 152 ТК РФ);

7. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пункте 6 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

8. Компенсационные выплаты, указанные в пункте 6 настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных выплат, за исключением районного коэффициента к заработной плате.

9. Конкретный размер компенсационных выплат каждому работнику устанавливается с учетом трудовых затрат по соглашению сторон трудового договора, приказом Организация и фиксируется в трудовом договоре работника.

IV. СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ

10. Работникам Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

10.1. Работникам, занимающим должности, указанные в подпунктах 4, 6, 7 пункта 5 настоящего Положения, устанавливается персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 6000 рублей.

Работникам, занимающим профессии, указанные в подпункте 6 пункта 5 настоящего Положения, персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовленности либо стажа работы в организации, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Локальным нормативным актом, принимаемым учреждением с учетом мнения представительного органа работников, осуществляется конкретизация указанных оснований назначения персональной надбавки стимулирующего характера применительно к определенным ее суммам с соблюдением условия, что сумма указанной надбавки, назначаемой работнику, не может превышать 4000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику за:

- сложность, важность выполняемых работ;

- степень самостоятельности и ответственности при решении вопросов, возложенных на работника.

Ежемесячная персональная надбавка устанавливается работникам, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер ежемесячной персональной надбавки не может превышать:

- для работников, занимающих должности, указанные в подпункте 4,7 пункта 5 настоящего Положения - 6000 рублей.

- для работников, занимающим профессии, указанные в подпункте 6 пункта 5 настоящего Положения - не может превышать 4000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка устанавливается и выплачивается на основании приказа Организации с учетом мнения профсоюзного комитета (далее – профкома). Выплачивается за фактически отработанное время. На ежемесячную персональную надбавку начисляется районный коэффициент.

Ежемесячная персональная надбавка устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

10.2. Работникам Организации устанавливаются следующие виды премии:

10.2.1. Премия в процентах от должностного оклада за выполнение целевых показателей по основной деятельности, за качество и результаты труда за месяц (далее – ежемесячная премия).

Приказом Организации устанавливается размер ежемесячной премии (в процентах) от должностного оклада работникам по должностям за счет и в пределах средств фонда оплаты труда Организации.

Размер выплачиваемой ежемесячной премии определяется на основании ежемесячных справок, составленных руководителями структурных подразделений в соответствии с целевыми показателями для определения процента ежемесячной премии согласно Приложению к настоящему Положению, протоколом Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (приложение № 4 к коллективному договору) (далее – Комиссия) с учетом мнения профкома.

Ежемесячная премия выплачивается на основании приказа Организации за фактически отработанное время и в соответствии с размером занимаемой ставки с начислением на нее районного коэффициента без учета компенсационных выплат и иных стимулирующих выплат.

Ежемесячная премия не выплачивается в следующих случаях:

- совершение прогула, появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- при наличии дисциплинарного взыскания;

- при нарушении правил пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

10.2.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Размер премии устанавливается протоколом Комиссии с учетом мнения профкома на основании служебных записок, составленных руководителями структурных подразделений и руководителем Организации. Выплачивается премия на основании приказа Организации. На премию начисляется районный коэффициент.

Данная премия выплачивается по факту выполнения работы в пределах средств фонда оплаты труда Организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, при наличии экономии.

Критериями для выплаты премии являются:

- выполнение особо важных заданий, имеющих существенное значение для решения определенных задач;

- срочность составления непредвиденных отчетов и представления их  
в соответствующие органы;

- интенсивность и напряженность при выполнении работ;

- выполнение разовых письменных поручений директора, заместителей директора и руководителей структурных подразделений.

10.2.3. Премия по итогам работы за квартал, за полугодие, 9 месяцев, за год.

Размер премии по итогам работы за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год устанавливается протоколом Комиссии с учетом мнения профкома на основании справок (образец справки ниже по тексту) составленных руководителями структурных подразделений.

Образец справки

Справка (за квартал, за полугодие, 9 месяцев, за год):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  работника | Целевые показатели | Оценка деятельности (максимально возможное количество баллов) | Фактическая оценка деятельности  (в баллах) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |

Премия работникам Организации устанавливается в сумме, рассчитанной исходя из количества баллов за выполнение целевых показателей, установленных настоящим Положением:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Целевые показатели | Оценка | Баллы |
| 1 | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и техники безопасности в течение квартала, года | Отсутствие акта о нарушении | 1 |
| 2 | Соблюдение этики поведения на работе | Отсутствие докладной записки от руководителей структурных подразделений | 1 |
| 3 | Участие работников в общественных мероприятиях | Участие/не участие | 1 |
| 4 | Качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей и иных поручений директора, заместителей директора, главного бухгалтера | Служебная записка руководителей структурных подразделений | 2 |
|  | ИТОГО баллов |  | 5 |

Стоимость балла определяется исходя из общей суммы средств, направленной на выплату премий по итогам работы за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год в пределах фонда оплаты труда Организации, утвержденного на соответствующий финансовый год за счет экономии.

Выплачиваются премия на основании приказа Организации. На премию начисляется районный коэффициент.

Работникам Организации, работающим на условиях внутреннего совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление премии, производится в соответствии с размером занимаемой ставки.

Премия не выплачивается работникам, занимающим должности на условиях внешнего совместительства.

10.2.4. Премия к праздничным событиям и датам.

Премия устанавливается за счет и в пределах средств фонда оплаты труда Организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, при наличии экономии. Выплачивается премия на основании приказа Организации. На премию начисляется районный коэффициент.

Премия не выплачивается работникам, занимающим должности на условиях внешнего совместительства.

10.3. Ежемесячная персональная надбавка за ученую степень, почетное звание соответствующую профилю выполняемой работы, устанавливается работникам:

1) имеющим ученую степень кандидата наук – в размере 300 рублей;

2) имеющим ученую степень доктора наук – в размере 500 рублей;

3) имеющим почетное звание, начинающегося со слов «Заслуженный» - в размере 5000 рублей;

4) имеющим почетное звание, начинающегося со слов «Народный» - в размере 6000 рублей;

5) имеющим ведомственное почетное звание (нагрудный знак) - в размере 2000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка за ученую степень выплачивается по основному месту работы. На персональную надбавку начисляется районный коэффициент.

10.4. Медицинским работникам, занимающим должности, указанные в подпункте 5 пункта 5 настоящего Положения, устанавливается ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы (выслугу лет) в зависимости от общего стажа количества лет, проработанных в муниципальных Организациях, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя в следующих размерах следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Врачи | Размер надбавки  (в рублях)  от 3 до 5 лет | Размер надбавки  (в рублях)  свыше 5 лет |
| I квалификационный уровень | 660 | 900 |
| II квалификационный уровень | 670 | 960 |
| III квалификационный уровень | 680 | 1020 |
| IV квалификационный уровень | 690 | 1050 |

Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы (выслугу лет) медицинским работникам выплачивается как по основной работе, так и работе по совместительству.

Работникам Организации, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавки, производится в соответствии с размером занимаемой ставки. На ежемесячную надбавку начисляется районный коэффициент.

10.5. Рабочим, исполняющим работы, тарифицированные согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, может устанавливаться надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ в случае особой сложности, важности, интенсивности порученных им работ, особой степени самостоятельности и ответственности, которая должна быть проявлена при их выполнении, а также с учетом обеспечения финансовыми средствами (далее - надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ).

Надбавка стимулирующего характера за выполнение особых работ устанавливается на срок выполнения рабочим указанных работ, но не более чем до окончания соответствующего календарного года и не может превышать суммарно в месяц 1349 рублей.

В перечень указанных работ входят следующие виды:

- выполнение обязанностей, связанных с погрузкой-разгрузкой, обеспечением сохранности при доставке корреспонденции и грузов – выплачивается надбавка в сумме 1000 рублей в месяц.

Работникам Организации, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавки, производится   
в соответствии с размером занимаемой ставки. На надбавку стимулирующего характера за выполнение особых работ начисляется районный коэффициент.

11. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

12. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, выплачиваются за счет и в пределах средств фонда оплаты труда Организации, утвержденного на соответствующий финансовый год, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

13. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в разделе IV настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

V. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

14. Из фонда оплаты труда директору Организации, его заместителям и главному бухгалтеру по их письменному заявлению оказывается материальная помощь за счет экономии:

1) для организации отдыха и лечения;

2) при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

15. Материальная помощь для организации отдыха и лечения выплачивается в размере не более двух должностных окладов в год.

16.Материальная помощь при возникновении чрезвычайных обстоятельств выплачивается в размере 5000 рублей по следующим основаниям:

1) в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супругов), на основании копии свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство, копии свидетельства о регистрации брака;

2) в связи с дорогостоящим лечением по жизненным показаниям на основании медицинского заключения;

3) порча или потеря имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.

Факт необходимости получения материальной помощи при возникновении чрезвычайных обстоятельств должен быть документально подтверждён.

17. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает:

1) в отношении директора Организации - Управление образования Администрации ЗАТО Северск;

2) в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера Организации - директор Организации.

18. Из средств фонда оплаты труда работникам Организации за исключением работников, перечисленных в п. 14 настоящего Положения, оказывается материальная помощь в размере 4000 рублей (при наличии подтверждающих документов) за счет экономии:

- в связи со свадьбой работника;

- в связи с рождением ребенка;

- в связи с юбилейными датами (60, 65, 70 лет);

- в связи с выходом на пенсию;

- смерть близких родственников (родителей, детей, мужа, жены);

- тяжелое или продолжительное заболевание с необходимостью длительного лечения;

- порча или потеря имущества вследствие пожара, стихийного бедствия, ограбления или кражи.

19. В случае смерти работника, материальная помощь оказывается членам его семьи за счет средств от приносящей доход деятельности в размере 4000 рублей.

20. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника,  
по приказу Организации с учетом мнения профкома.

21. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работников Организации.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Ниякина  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.  М.П. | Председатель  ППО № 78 МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Винникова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Положению о системе оплаты труда работников  МАУ ЗАТО Северск «РЦО» |

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

для выплаты ежемесячной премии по основной деятельности, за качество и результаты труда работникам Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск

«Ресурсный центр образования»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | | | Размер ежемесячной премии  (% от должностного оклада, оклада) |
| I. РУКОВОДИТЕЛИ  (заместители директора, главный бухгалтер, начальник КДС, начальник СМР) | | | | |
|  | Своевременное и качественное предоставление материалов, в соответствии с требованиями вышестоящих органов, достоверность информации, исполнение решений распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) учредителя и других вышестоящих органов | | | 35 % |
|  | Отсутствие обоснованных обращений граждан и замечаний контролирующих органов по направлениям деятельности руководителя | | | 25 % |
|  | Обеспечение своевременной и качественной реализации годового плана Организации | | | 25 % |
|  | Организация работы с социальными партнерами, в т.ч. с общественными организациями | | | 10 % |
|  | Обеспечение сохранности муниципального имущества | | | 5 % |
| II. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РАБОТНИКИ  (старший методист, методист, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог) | | | | |
| 1. | Результативность методического сопровождения реализации образовательных программ образовательных организаций ЗАТО Северск в соответствии с ФГОС по направлениям деятельности: наличие (одного или нескольких) методических продуктов, обобщенного опыта, положительных отзывов на сайте Организации о проведенном методическом мероприятии, благодарности от образовательной организации, участников конкурсов профессионального мастерства, организованного сетевое мероприятия, документа, подтверждающего экспертную деятельность, оформленных индивидуальных рекомендаций, консультаций для педагогов и родителей | | | 40 % |
| 2. | Участие в подготовке статистической отчетности, достоверность предоставляемой информации, исполнение распорядительных документов (актов, приказов, писем, протоколов совещаний и др.) вышестоящих органов | | | 15 % |
| 3. | Своевременная и качественная подготовка проектов управленческих и организационных документов в соответствии с требованиями | | | 15 % |
| 4. | Качественная и своевременная подготовка и проведение муниципальных детских образовательных событий по направлению деятельности, помощь в подготовке к событиям, взаимодействие с детьми и родителями, участие в комиссиях, экспертизах, диагностике, мониторинге | | | 10 % |
| 5. | Наличие на сайте Организации и в социальных сетях актуальной информации о мероприятиях, событиях по направлению деятельности | | | 10 % |
| 6. | Отсутствие обоснованных обращений граждан и замечаний руководителей по направлениям деятельности | | | 10 % |
| III. МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ  (врач-педиатр, врач-невролог) | | | | |
| 1. | Интенсивность участия в заседаниях ТПМПК | | | 30 % |
| 2. | Интенсивность при проведении диагностических процедур | | | 20 % |
| 3. | Участие в подготовке статистической отчетности, паспортизации, достоверность предоставляемой информации | | | 20 % |
| 4. | Проведение консультаций для педагогов и родителей | | | 15 % |
| 5. | Отсутствие обоснованных обращений граждан и замечаний руководителя | | | 15 % |
| IV. БУХГАЛТЕРИЯ  экономист по договорной и претензионной работе, экономист, бухгалтер,  экономист по планированию | | | | |
| 1. | Качественное и своевременное выполнение плана работы и приказов руководителя | | | 30 % |
| 2. | Предоставление в установленные сроки достоверной налоговой, статистической отчетности и отчетов во внебюджетные фонды | | | 20 % |
| 3. | Отсутствие обоснованных жалоб от физических и юридических лиц | | | 15 % |
| 4. | Активность и оперативность при выполнении приказов | | | 15 % |
| 5. | Своевременное и достоверное предоставление финансовой отчетности | | | 10 % |
| 6. | Отсутствие замечаний от контролирующих органов | | | 10 % |
| V. СПЕЦИАЛИСТЫ, СЛУЖАЩИЕ И ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ  (за исключением работников пп. I, II, III, IV)  (инженер-программист, специалист по связям с общественностью, главный специалист, главный механик, специалист по охране труда, заведующий хозяйством, делопроизводитель, специалист по кадрам, юрисконсульт, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, водитель автомобиля, системный администратор) | | | | |
| 1. | Качественное выполнение плановой и внеплановой работы, приказов руководителя | | | 30 % |
| 2. | Участие в подготовке и проведении мероприятий Организации | | | 20 % |
| 3. | Содержание рабочего места в соответствии с установленными требованиями: поддержание инвентаря, технического состояния автотранспорта и другого оборудования | | | 20 % |
| 4. | Эффективное взаимодействие с партнерами, коллегами | | | 20 % |
| 5. | Отсутствие обоснованных обращений граждан и замечаний руководителя | | | 10 % |
| Директор  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Ниякина  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | | Председатель  ППО № 78 МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Винникова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | | | |
|  | | | Приложение № 4  к коллективному договору  МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | | | |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам

Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск

«Ресурсный центр образования»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (далее – Комиссия) создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда (далее ФОТ).

1.2. Комиссия формируется из представителей административно-управленческого персонала, представителя бухгалтерии, представителей структурных подразделений – руководителей структурных подразделений, представителей работников и председателя ППО № 78 Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования».

Состав комиссии утверждается на общем собрании работников большинством голосов участников собрания.

1.3. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава Комиссии председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

1.4. Председатель Комиссии несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации. При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

1.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

1.6. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами:

- Трудовым Кодексом РФ;

- Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;

- Уставом Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»,

- Коллективным договором Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования».

Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Изучение показателей деятельности каждого работника, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования».

2.2. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах и предоставления равных возможностей участия в социально значимых мероприятиях Организации.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В срок до 22 числа каждого месяца руководители структурных подразделений передают в Комиссию заполненные по соответствующей форме справки о выплатах стимулирующего характера на работников структурных подразделений (далее-справка):

- по работникам, указанным в подпункте 2,3,4,5,6,7 пункта 5 «Положения о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (приложение № 3 к коллективному договору):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО работника | Целевые показатели | Оценка выполнения целевых показателей, % | Размер премии % |
|  |  |  |  |  |

3.2. Комиссия на основании Положения о системе оплаты труда работников Организации не позднее 27 числа каждого месяца проводит заседание на основе представленных справок в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников и устанавливает итоговый размер стимулирующих выплат за отчетный период.

3.3. Отчетные периоды - ежемесячно: январь, февраль, март, апрель, май, июнь, июль, август, сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь.

3.4. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у председателя Комиссии.

3.5. На основании протокола Комиссии директор Организации издает приказ об утверждении размера стимулирующих выплат работникам Организации.

IV. СОБЛЮДЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКОВ

4.1. В случае несогласия работника, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с чем он не согласен с оценкой результатов его труда.

Основанием для подачи такого заявления может быть факт (факты) нарушения норм, установленных Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.2. Комиссия обязана принять и в течение трех дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение.

4.3. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм, установленных Положением о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» или технической ошибки, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных процентах, Комиссия принимает экстренные меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Ниякина  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | Председатель  ППО № 78 МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Винникова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к коллективному договору  МАУ ЗАТО Северск «РЦО» |
|  | ПРИНЯТ  на собрании работников  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  протокол № 24 от 12.04.2023 |

СПИСОК

должностей и профессий работников Муниципального автономного учреждения

ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»,

занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами,

при наличии которых проводятся обязательные предварительные

и периодические медицинские осмотры (обследования)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  профессии | Факторы, наименование работ | Основание проведения медосмотра | Периодич-ность осмотров | № карт |
| 1. | Водитель автомобиля | Азота неорганические соединения (в том числе азота оксиды О, азота диоксид О)  Шум  Инфразвук | п.1.1.\*  п.4.4.\*  п.4.6.\* | 1 раз  в год | 42,43,44,45 |
| Углерод оксид  Локальная вибрация  Общая вибрация  Напряженность трудового процесса (сенсорные нагрузки)  Управление наземными транспортом | п.1.39.\*  п.4.3.1.\*  п.4.3.2.\*  п.5.2.\*  п.18.2.\* | 1 раз  в 2 года |

Основание:

\*1. Приложение к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Периодичность и объем обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».

2. Постановление правительства РФ от 08.10.2020 № 1631 «Об отмене нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора».

3. Результаты специальной оценки условий труда Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» от 20.09.2016, от 26.06.2018 и от 10.06.2019.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Ниякина  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | | | Председатель  ППО № 78 МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Винникова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | |
|  | Приложение № 8  к коллективному договору  МАУ ЗАТО Северск «РЦО» | |
|  | ПРИНЯТ  на собрании работников  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  протокол № 24 от 12.04.2023 | |

ПЛАН

мероприятий по улучшению условий труда, охраны труда и пожарной безопасности

Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок  выполнения | Ответственные за выполнение |
| 1. | Ознакомление работников с нормативно-правовыми документами по охране труда и пожарной безопасности, действующими в учреждении | постоянно | директор, заместители директора,  специалист по охране труда, начальник гаража |
| 2. | Осмотр зданий, сооружений, территории учреждения с целью выявления и устранения причин, угрожающих жизни и здоровью работников | 2 раза в год | заведующий хозяйством,  специалист по охране труда |
| 3. | Составление графика проверки знаний требований охраны труда и пожарной безопасности руководителей и специалистов | ежегодно | специалист по охране труда |
| 4. | Обучение безопасным методам и приемам работы (проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности) в соответствии с утвержденными программами | постоянно | директор, заместители директора,  специалист по охране труда, начальник гаража |
| 5. | Своевременный пересмотр и введение в действие инструкций по пожарной безопасности инструкций по охране труда для профессий и видов работ с целью приведения их в соответствие с требованиями действующих нормативных документов | постоянно | директор, заместители директора,  специалист по охране труда, начальник гаража |
| 6. | Организация прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда | ежегодно | специалист по кадрам |
| 7. | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии с утвержденными нормами | постоянно | заведующий хозяйством |
| 8. | Организация проведения обучения и проверки знаний требований охраны труда и пожарной безопасности руководителей и специалистов, в соответствии с утвержденным графиком | постоянно | директор, заместители директора,  специалист по охране труда, начальник гаража |
| 9. | Распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди работников с целью предотвращения случаев заражения ВИЧ-инфекцией | постоянно | директор, заместители директора,  специалист по охране труда, начальник КДС, начальник СМР |
| 10. | Консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению) | постоянно | директор, заместители директора,  специалист по охране труда, начальник КДС, начальник СМР |
| 11. | Включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда | постоянно | директор, заместители директора,  специалист по охране труда, начальник КДС, начальник СМР |
| 12. | Организация проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) в соответствии с утвержденным графиком | постоянно | директор, заместители директора,  специалист по охране труда |

|  |  |
| --- | --- |
| Директор  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Ниякина  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | Председатель  ППО № 78 МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Винникова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9  к коллективному договору  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  ПРИНЯТ  на собрании работников  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  протокол № 24 от 12.04.2023 |

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников Муниципального автономного учреждения

ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», получающих гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессий | Вид компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда |
| 1. | Водитель автомобиля | доплата 4 % от оклада |

Основание:

1. Результаты специальной оценки условий труда Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» от 10.06.2019, класс условий труда 3.1, №№ карт 42,43,44,45.

2. Статья 147 Трудового кодекса РФ.

|  |  |
| --- | --- |
| Директор  МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Ниякина  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. | Председатель  ППО № 78 МАУ ЗАТО Северск «РЦО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Винникова  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.  М.П. |

Администрация ЗАТО Северск Томской области

Муниципальное автономное учреждения ЗАТО Северск

«Ресурсный центр образования»

ПРОТОКОЛ № 24

общего собрания работников МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

от 12 апреля 2023 г.

Всего работающих - 46 человек

Присутствовало - 33 человека

Отсутствовало - 13 человек (по уважительной причине)

Председатель собрания – Ниякина А.А., директор МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

Секретарь собрания – Винникова Е.И., старший методист, председатель профсоюзного комитета.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О внесении изменений в Коллективный договор между работодателем и работниками Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на срок с 01 июня 2021 года по 31 мая 2024 года, принятый на собрании работников 29.04.2021 года (протокол № 16), зарегистрированный № 7 (2021) 12 мая 2021, с изменениями, принятыми на собрании работников 30 декабря 2021 (протокол № 18), зарегистрированный номер 2 (2022) 19 января 2022.

2. Разъяснения по структуре заработной платы работников МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

1. СЛУШАЛИ: Ниякину А.А., директора МАУ ЗАТО Северск «РЦО». Алла Анатольевна ознакомила работников с изменениями, которые были внесены в Коллективный договор и предложила проголосовать за изменения за исключением п.9.3. «Предоставление работникам Организации одного дня в мае и одного дня в сентябре для посадки и уборки картофеля с сохранением заработной платы, при условии соблюдения нормального хода работ».

ПРОГОЛОСОВАЛИ: «за» - 33 человека, «против» - 0 человек, воздержался - 0 человек.

СЛУШАЛИ: Ниякину А.А., директора МАУ ЗАТО Северск «РЦО». Алла Анатольевна предложила проголосовать за исключение п.9.3.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: «за» - 17 человек, «против» - 12 человек, воздержался - 4 человек.

2. Слушали Моисееву И.В., главного бухгалтера МАУ ЗАТО Северск «РЦО». Ирина Вячеславовна рассказала о структуре заработной платы работников МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

РЕШИЛИ:

1. Внести изменения в Коллективный договор между работодателем и работниками Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на срок с 01 июня 2021 года по 31 мая 2024 года.

Исключить из коллективного договора п.9.3. «Предоставление работникам Организации одного дня в мае и одного дня в сентябре для посадки и уборки картофеля с сохранением заработной платы, при условии соблюдения нормального хода работ».

2. Информацию принять к сведению.

Председатель собрания: А.А.Ниякина

Секретарь собрания: Е.И.Винникова