КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областное казенное учреждение
«Данковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Гармония»
на 2017-2019

От «Работодателя»:

Директор ОКУ « Данковский СРЦ»

Кондрашина Любовь Ивановна

От «Работников»:

Представитель трудового

коллектива ОКУ «Данковский СРЦ»

Стуколова Валентина Геннадиевна

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации Данковского муниципального района

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 36 от 29.12 2016 года

Начальник отдела опеки, попечительства и социальной политики Данковского муниципального района

Э.Д.Мухина

Рассмотрено и принято на общем собрании

трудового коллектива ОКУ « Данковский СРЦ»

протокол № 5 от 6 декабря 20 16 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между ОКУ «Данковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония» (далее «**Работодатель**») в лице директора Кондрашиной Любови Ивановны и «**Работники**» в лице представителя трудового коллектива (далее ПТК) Стуколовой Валентины Геннадиевны и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении (далее ОКУ «Данковский СРЦ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите трудовых прав работников учреждения с учетом экономических и социальных интересов Работодателя и Работников.

1.3. Стороны, заключившие Коллективный договор, располагают полномочиями, позволяющие им управлять имуществом, осуществлять производственную деятельность, проводить социально-культурные мероприятия, а также осуществлять хозяйственную деятельность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1.4. Работодатель и ПТК обязуются настоящим договором проявлять обоюдное доверие, взаимопонимание, всецело способствовать решению задач повышения эффективности производства.

1.5. Всех, вновь поступивших на работу ознакомить с действующим в учреждении Коллективным договором.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОКУ « Данковский СРЦ», расторжения Трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

При ликвидации ОКУ «Данковский СРЦ» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Контролирует выполнение Коллективного договора постоянно действующая двусторонняя комиссия. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Работодатель имеет исключительные права на управление, руководство и контроль производственной, хозяйственной и другой деятельностью, оговоренной Уставом учреждения, необходимыми ресурсами; осуществляет текущее и оперативное планирование, прием, увольнение, перевод, повышение квалификации работников, обеспечивает выполнение мер по укреплению трудовой дисциплины (при условии соблюдения законодательных актов РФ).

2.2. Работодатель обязуется информировать заблаговременно ПТК обо всех возможных изменениях по существу содержания данного Коллективного договора. До достижения срока действия Коллективного договора он может быть изменен или дополнен только по взаимной договоренности сторон в соответствии с законодательством РФ.

2.3. ПТК вправе осуществлять полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.4. Общее собрание трудового коллектива уполномочивает ПТК систематически обсуждать вопросы выполнения Коллективного договора, вести переговоры с работодателем, а в случае необходимости, созывать внеочередное собрание коллектива.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

3.1. Действующий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

3.2. Ни одна из сторон, заключивших Коллективный договор, не может в течение установленного периода его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В противном случае к стороне, не выполняющей обязательства по данному Коллективному договору, могут применяться меры в соответствии с действующим в РФ законодательством.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

4.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр Трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

4.2. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания.

4.3. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного Трудового договора в трехдневный срок со дня начала работы под роспись Работника. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

4.4. При заключении Трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка , Кодексом профессиональной этики, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

4.5. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в соответствии со ст. 59 ТК РФ.

4.6. Изменение определенных сторонами условий Трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон Трудового договора, за исключением случаев, оговоренных в ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий Трудового договора заключается в письменной форме согласно ст. 72 ТК РФ.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменением определенных сторонами существенных условий Трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ.

4.7. Условия, оговариваемые при заключении Трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, Коллективным договором ОКУ «Данковский СРЦ».

4.8. Согласовано ст. 57 ТК РФ Трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Существенными условиями Трудового договора являются:

- указание места работы (конкретный адрес Работодателя);

- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция с указанием льгот либо наличие ограничений в соответствии с федеральными законами.

- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – срок его действия и причину, послужившую основанием для его подписания;

- права и обязанности Работника и Работодателя;

- условия оплаты труда: размер тарифной ставки или должностного оклада Работника, компенсационные и стимулирующие выплаты;

- режим труда и отдыха;

- виды социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;

В Трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании; неразглашении сведений о воспитанниках; об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя; а также условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной и др.); а также условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ и иными правовыми нормативными актами.

4.9. Расторжение Трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1 Оплата труда работников производится в соответствии с Положением об оплате труда работников областного казенного учреждения «Данковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония» (Приложение № 1)

- утвержденной штатной численности работников;

- должностного оклада (тарифной ставки);

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

5.2. Размер заработной платы работников устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

5.3. Конкретный размер должностного оклада (тарифной ставки), виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются в Трудовом договоре.

5.4. Должностной оклад руководителя определяется в соответствии с показателями и порядком отнесения учреждений социального обслуживания к группам по оплате труда руководителей.

5.5. Должностной оклад заместителя директора, главного бухгалтера устанавливается согласно Закона Липецкой области №182-ОЗ от 07.10.2008 г на 10-20 % ниже предусмотренного оклада по должности, соответствующей руководителю.

5.6. Руководителю и специалистам учреждения, работающим на селе, установленные должностные оклады повышаются на 25 %.

5.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается Работодателем и выдается работнику.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на счет в банке.

5.9. Заработная плата работникам ОКУ «Данковский СРЦ» выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

5.10. Компенсационные выплаты.

5.10.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 296 « О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных бюджетных учреждений социальной защиты населения» и приказом Управления социальной защиты населения Липецкой области от 05.06.2015 г. № 511-П «О видах выплат компенсационного характера для работников областных учреждений социальной защиты населения»

5.10.2. Для руководителя учреждения выплаты компенсационного характера устанавливаются Управлением социальной защиты населения Липецкой области в соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

5.10.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- всем работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: 20 % должностного оклада;

- за работу в ночное время: воспитатель, дежурный по режиму - 50 % должностного оклада;

- за работу в праздничные дни оплата труда производится в двойном размере, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, или по желанию работника ему может быть предоставлен день отдыха согласно ст.153 ТК РФ;

- за увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, за выполнение работ различной квалификации, за совмещение должностей (профессий) – до 100 % должностного оклада и определяется приказом директора учреждения за счет и в пределах фонда оплаты труда.

-за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда – до 10 процентов должностного оклада (статья 147 ТК РФ).

5.10.4. Замена работников, находящихся в отпуске разрешается по должностям (кроме водителей): повар 6 разряда, заведующий складом, машинист по стирке и ремонту спецодежды 2 разряда, кастелянша, помощник воспитателя, медицинская сестра , а также по отдельным должностям, непосредственно работающим с воспитанниками или отвечающими за конкретный участок работы: воспитатель, дежурный по режиму.

Список должностей, требующих замены при уходе в отпуск, может быть расширен.

5.11. Стимулирующие выплаты.

5.11.1 Виды выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008г. № 296 « О компенсационных и стимулирующих выплатах

работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения».

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом начальника Управления социальной защиты населения Липецкой области в соответствии с Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

Работникам учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора.

5.11.2. Выплаты за почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю, производить доплату в размере 25 % должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученых степеней выплата к должностному окладу устанавливается по одному основанию.

5.11.3. «Руководителю учреждения, заместителю директора по воспитательной работе, главному бухгалтеру устанавливается выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу» :

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

Работникам учреждений социальной защиты населения (кроме специалистов и служащих, относящихся по своим функциональным обязанностям к сфере образования и рабочих профессий) устанавливается выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу:

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20

от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

Врачам и среднему медицинскому персоналу учреждений социальной защиты устанавливается выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу :

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 3 до 5 лет	5
свыше 5 лет	10

Выплата за выслугу лет по замещаемой должности не производится.

5.11.4. Водителям автомобилей осуществляются выплаты за классность в соответствии с Положением о порядке присвоения классности водителям автотранспорта ОКУ «Данковский СРЦ». (Приложение №2)

Размер выплаты:

- за I класс - 25 % должностного оклада;
- за II класс - 10 % должностного оклада.

5.11.5. В целях материальной заинтересованности в достижении высоких результатов и качества предоставления социальных услуг работникам учреждения осуществляются выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ в соответствии показателями эффективности деятельности по критериям оценки труда работника утвержденных приказом директора учреждения.

Размер выплаты назначается решением специально созданной комиссии в соответствии с набранными баллами в пределах утвержденного фонда оплаты труда в процентах от должностного оклада (ставки) с учетом повышения оклада специалистам села без учета других надбавок и доплат. Размер выплаты утверждается приказом директора ОКУ «Данковский СРЦ».

Порядок изменения стимулирующих выплат. (Приложение № 3)

5.11 .6. Премиальные выплаты по итогам работы за определенный период начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске при наличии экономии фонда заработной платы согласно Положению о премировании работников ОКУ «Данковский СРЦ». (Приложение №4)

Премирование директора производится на основании приказа начальника Управления социальной защиты населения Липецкой области.

6. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОКУ «Данковский СРЦ», условиями Трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

6.2. Для работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю для мужчин.

Для женщин, работающих в сельской местности, продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. (Постановление ВС РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (с изменениями от 24 августа 1995 года).

Для директора, главного бухгалтера, заместителя директора, бухгалтера 1 категории, устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Дополнительным основанием для прекращения Трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

6.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

6.5. В связи со спецификой работы учреждения – непрерывно действующая организация (ст.112 ТК РФ) – в нерабочие праздничные дни

допускаются работы, вызываемые необходимостью обслуживания воспитанников в соответствии с графиком сменности.

6.6. Отпуска работникам учреждения предоставляются в сроки, указанные в графике предоставления отпусков, который разрабатывается работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

6.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

6.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.9. Право на отпуск без сохранения заработной платы имеют работники учреждения по их письменным заявлениям (ст.128 ТК РФ), а также по уходу за детьми в порядке ст.263 ТК РФ.

6.10 Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 116 ТК РФ.

Директор – 19 календарных дней; заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер – 10 календарных дней; бухгалтер 1 категории – 5 календарных дней.

6.12. Ученические отпуска предоставляются в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

6.13. Супругам, работающим в данном учреждении, предоставляется право одновременного ухода в ежегодный отпуск по их заявлениям, согласованным с администрацией учреждения; многодетным матерям и матерям – одиночкам предоставляется право на отпуск в удобное для них время.

6.14. Перечень работ, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ)

6.15. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;

- похороны близких родственников – 3 дня.

7. ЗАНЯТОСТЬ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

7.1. Работодатель обеспечивает:

7.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

7.2. Стороны договорились, что

7.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- работники с более высокой производительностью труда и квалификацией;

- проработавшие в ОКУ «Данковский СРЦ» свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178 ТК РФ), также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

7.4. Работодатель обеспечивает профессиональную подготовку работников.

7.5. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в пять лет.

7.6. При направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы,

оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в другую местность (ст. ст. 167, 168 ТК РФ).

8. УСЛОВИЯ, ХАРАКТЕР ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель несет ответственность за не обеспечение безопасных условий труда в учреждении в соответствии с существующим законодательством РФ и требованиями норм и правил по охране труда.

8.1. РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

- обеспечить право работников учреждения на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

- для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, внедрение современных средств безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц,

- провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществить работу по охране труда;

- обеспечить прохождение периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст.ст.212, 213 ТК РФ);

- не привлекать и не допускать работников, в том числе с их согласия, к работе, которая (по заключению органов здравоохранения) противопоказана по состоянию здоровья работника;

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230 ТК РФ);

- разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками ОКУ «Данковский СРЦ»;

- проводить со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда и инструктаж на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Ежегодно организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда;

- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.2. ПТК ОБЯЗУЕТСЯ:

- обеспечить соблюдение правил ТБ, инструкций и других нормативных актов по охране труда всеми работниками;

- принимать активное участие в осуществлении административно-общественного контроля за охраной и условиями труда;

- вносить предложения и принимать активное участие по внедрению и осуществлению мероприятий, улучшающих условия и охрану труда работников.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

- Работодатель направляет Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию Данковского муниципального района.

- отчитывается о ходе выполнения положений Коллективного договора на общем собрании работников 2 раза в год;

- рассматривает возникшие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

- соблюдет установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов;

- в случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке предусмотренном законодательством.

По поручению коллектива Коллективный договор подписали:

От «Работодателя»:	**От «Работников»:**
Директор ОКУ «Данковский СРЦ»	Представитель трудового
Кондрашина Любовь Ивановна	коллектива ОКУ «Данковский СРЦ»
	Стуколова Валентина Геннадиевна
_____	_____

Приложение №1
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников областного казенного учреждения «Данковский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, областным законом от 07.10.2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлениями администрации области от 30.10.2008 № 296 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения» и от 30.10.2008г. № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

2. Размер заработной платы работников учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

3. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения, которое согласовывается с управлением социальной защиты населения Липецкой области.

4. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров, которые заключаются руководителем учреждения с работниками. В трудовом договоре должны быть отражены показатели и критерии эффективности деятельности работников.

5. Для настоящих Рекомендаций используются следующие основные понятия и определения:

«система оплаты труда работников учреждения» – совокупность норм, содержащихся в трудовых договорах, соглашениях, локальных нормативных актах, принятых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, областным законом от 07.10.2008 №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлениями администрации области от 30.10. 2008г. № 296 и № 297, устанавливающих условия и размеры оплаты труда, включая размеры тарифных ставок и должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

«профессиональные квалификационные группы» - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

«выплаты компенсационного характера» - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах; работах с вредными и (или) опасными условиями труда; за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

«выплаты стимулирующего характера» - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

II. Установление должностных окладов и тарифных ставок

1. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений социальной защиты населения устанавливаются согласно приложению 3 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» по профессиональным квалификационным группам в соответствии с квалификационной категорией по критериям установления окладов, или группе по оплате труда руководителей.

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, единые для всех областных учреждений, устанавливаются согласно приложению 7 Закона Липецкой области от 07.10.2008 №182-ОЗ.

Должностные оклады заместителям руководителей учреждений и главным бухгалтерам устанавливаются согласно абзацу 2 статьи 5 Закона Липецкой области от 07.10.2008 №182-ОЗ на 10-20 процентов ниже предусмотренного оклада по должности соответствующего руководителя.

Должностные оклады медицинских, педагогических работников, работников культуры, спорта и других, работающих в учреждениях социальной защиты населения, определяются в порядке, установленном для соответствующих областных государственных учреждений образования и науки, культуры и искусства, здравоохранения и других (приложения к вышеуказанному закону).

Должностные оклады специалистов и служащих устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2. Размер тарифной ставки, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки рабочих, единые для всех областных учреждений устанавливаются согласно приложению 10 Закона Липецкой области от 07.10.2008 №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений»

Тарифные разряды оплаты труда рабочих устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС).

Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим осуществляется согласно Перечню высококвалифицированных рабочих (9-10 разряды), занятых на важных и ответственных работах, установленному приложением 11 к Закону Липецкой области от 07.10.2008 №182-ОЗ. Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим, не предусмотренным данным Перечнем в конкретной отрасли, может производиться по профессиям, установленным для других отраслей, при условии выполнения работниками соответствующих видов работ.

3. При установлении должностных окладов работников в зависимости от квалификационной категории учитывается специальность работника, по которой им присвоена квалификационная категория.

III. Повышение должностных окладов (тарифных ставок)

1. Руководителям и специалистам учреждений, работающим на селе, согласно абзацу 11 статьи 5 Закона Липецкой области от 07.10.2008 №182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», установленные должностные оклады повышаются на 25 процентов.

2. Для руководителей и специалистов, работающих в сельской местности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада, повышенного на 25%.

IV. Размер выплат компенсационного характера и порядок их установления

2. Перечень Видов выплат компенсационного характера, входящих в систему оплаты труда работников, устанавливается в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в областных государственных учреждениях, утвержденным Постановлением администрации области от 30.10.2008 № 296 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения» и приказом управления от 05.06.2015 № 511-П «О видах выплат компенсационного характера для работников областных учреждений социальной защиты населения» (Приложение 1).

Для руководителей учреждений выплаты компенсационного характера устанавливаются управлением социальной защиты населения в соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах

руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

2. Перечень работ, должностей и профессий, а также конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами.

3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются, исходя из сложившихся в учреждении условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

5. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- с детьми, проходящими социальную реабилитацию.

Размер выплаты устанавливается в соответствии с Перечнем учреждений, подразделений и должностей, работа в которых дает право на установление этой выплаты (Приложение 3 к приказу управления от 05.06.2015 № 511-П « О видах выплат компенсационного характера для работников областных учреждений социальной защиты населения»).

6. Работникам, за работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, производится выплата в размере до 10 процентов должностного оклада (статья 147 ТК РФ) .

7. Перечень должностей и конкретные размеры выплат работникам от должностных окладов (тарифных ставок) по видам компенсационных выплат, оговоренных в пунктах 5-6, утверждаются коллективным договором учреждения.

8. Работнику, имеющему право на выплаты компенсационного характера по двум и более основаниям, изложенным в пунктах 5-8, повышение производится не более чем на 30 процентов.

9. Выплаты за работу с вредными условиями труда и иными особыми условиями труда (с детьми, проходящими социальную реабилитацию), производятся без учета других надбавок и доплат.

10. Работникам учреждения устанавливается выплата за работу в ночное время в размере 50 процентов должностного оклада (часовой тарифной ставки).

11. Выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

12. Выплаты за увеличение объема работы, расширение зон обслуживания и за совмещение профессий (должностей) устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплаты определяется трудовым договором с учетом объема дополнительной работы в процентном отношении от должностного оклада (тарифной ставки) работника без учета других надбавок и доплат или в твердой сумме.

V. Порядок установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 № 296 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения», в пределах средств, выделенных на эти цели.

Для руководителей областных учреждений выплаты стимулирующего характера устанавливаются управлением социальной защиты населения в соответствии с постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений».

2. Руководителю и специалистам учреждения, имеющим почетные звания "Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю, производится доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

Руководителю и специалистам учреждений, имеющим почетное звание «Народный» или ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю, производится доплата в размере 25 процентов от должностного оклада.

При наличии нескольких почетных званий и ученых степеней выплата к должностному окладу устанавливается по одному основанию.

3. «Руководителю учреждения, заместителю директора по воспитательной работе, главному бухгалтеру устанавливается выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу :

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

Работникам учреждений (за исключением рабочих профессий) устанавливается выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу:

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	25
свыше 15 лет	30

Выплата за выслугу лет по замещаемой должности не производится.

4. Врачам и среднему медицинскому персоналу учреждений социальной защиты устанавливается выплата за выслугу лет в процентах к должностному окладу

При стаже работы	Размер выплаты (в процентах)
от 3 до 5 лет	5
свыше 5 лет	10

5. Работникам учреждения при совмещении должностей (профессий) или замене временно отсутствующего работника надбавка за стаж не производится.

6. Надбавка за стаж при работе по внешнему и внутреннему совместительству не производится.

7. Водителям автомобилей осуществляются выплаты за классность в соответствии с порядком, утвержденным коллективным договором.

8. В целях материальной заинтересованности работников учреждения в достижении высоких результатов и качества предоставления социальных услуг населению осуществляются выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ. Данные выплаты должны устанавливаться в соответствии с утвержденными в коллективном договоре показателями эффективности деятельности по критериям оценки труда работников и исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других надбавок, повышений и доплат.

Вновь принятым работникам выплата за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ устанавливается на первые два месяца без учета показателей эффективности деятельности.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ руководителю учреждения устанавливаются управлением социальной защиты населения Липецкой области в размере от 60 до 120 процентов должностного оклада.

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ от 50 до 90 процентов должностного оклада.

9. По итогам работы за определенный период при наличии экономии фонда заработной платы производятся премиальные выплаты в соответствии с утвержденными в коллективном договоре показателями премирования деятельности работников.

Премиальные выплаты исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

Премии руководителям учреждений социальной защиты населения выплачиваются по итогам работы за квартал, за 5 месяцев - к профессиональному празднику «День социального работника» и за текущий год. Размер премирования руководителей определяется управлением социальной защиты населения Липецкой области в соответствии с приказом управления от 05.09.2013 № 566-П «Об утверждении показателей эффективности деятельности казенных и бюджетных учреждений социального обслуживания населения, их руководителей, работников по видам учреждений и основным категориям работников».

Премии руководителям, заместителям и главным бухгалтерам выплачиваются:

-за счет средств, предусмотренных на оплату труда по смете расходов для казенных учреждений - до 6 должностных окладов с учетом всех надбавок и доплат ;

Премирование и выплаты заместителю, главному бухгалтеру и всем категориям работников учреждения за интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ осуществляются на основании выполнения показателей эффективности деятельности по установленным критериям их оценки за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Оценку выполнения показателей эффективности деятельности работников по предложению специально созданной в учреждении комиссии, определяет руководитель учреждения, на основании этих результатов устанавливаются стимулирующие выплаты работникам.

10. Установление других видов материального поощрения, не связанных с результативностью работы и не оговоренных в пунктах, 8-9 не допускается.

11. Руководителям, специалистам и служащим, работающим в учреждениях социальной защиты населения, но относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам других видов деятельности, стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с условиями оплаты труда работников учреждений других видов деятельности.

Приложение №2
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присвоения классности
водителям автотранспорта

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присвоения класса квалификации (классности) водителям автотранспорта (далее - водители) ОКУ «Данковский СРЦ».

1.2. Присвоение класса квалификации (классности) водителям производится комиссией по присвоению класса квалификации водителям автотранспорта (далее - комиссия).

2.1. Квалификация 2-го и 1-го класса может быть присвоена водителям, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительское удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «Е», «D»).

2.2. Квалификация 2-го класса присваивается водителю, имеющему стаж работы не менее трех лет в качестве водителя.

2.3. Квалификация 1-го класса присваивается водителю, имеющему стаж работы не менее двух лет в качестве водителя 2-го класса.

2.4. Кроме требований, предусмотренных п. п. 2.2, 2.3 настоящего Положения, присвоение водителю класса квалификации производится при условии:

- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

2.5. Вопрос о присвоении класса квалификации рассматривается комиссией на основании заявления водителя.

2.6. Присвоение класса квалификации (классности) оформляется приказом руководителя на основании протокола комиссии.

2.7. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается в следующих размерах:

- водителю 2-го класса - 10% должностного оклада;
- водителю 1-го класса - 25% должностного оклада.

3.1. Если водитель 2-го или 1-го класса систематически нарушает Правила дорожного движения и эксплуатации автомобиля, по ходатайству руководителя структурного подразделения решением комиссии ему может быть понижена классность.

3.2. Понижение класса квалификации оформляется приказом руководителя на основании протокола комиссии.

3.3. Водителям, которым было произведено понижение класса квалификации, классность может быть присвоена на общих основаниях, но не ранее чем через год.

4.1. Подготовка и организация проведения заседания комиссии возлагаются на секретаря комиссии.

4.2. Формой работы комиссии является заседание под руководством председателя или его заместителя. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос ее председателя.

4.3. Заявление водителя о присвоении класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются:

- копия трудовой книжки;
- копия водительского удостоверения;
- ходатайство о присвоении класса квалификации руководителя структурного подразделения.

4.4. Ходатайство руководителя структурного подразделения о понижении водителю класса квалификации на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К ходатайству прилагаются:

- копии документов о наложении дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, за нарушение правил технической эксплуатации, правил техники безопасности, рабочих инструкций и т.д.;

- копии документов о нарушении Правил дорожного движения.

4.5. Секретарь комиссии не позднее чем за неделю до начала работы комиссии сообщает водителям о дате, времени и месте проведения аттестации.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который утверждается председателем комиссии и передается для подготовки проекта приказа.

Приложение № 3
к Коллективному договору

Порядок изменения стимулирующих выплат ОКУ «Данковский СРЦ»

3. Стимулирующие выплаты могут быть уменьшены при следующих обстоятельствах:

- некачественное исполнение должностных обязанностей;
- обоснованные жалобы воспитанников;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей;
- нарушения санитарно – эпидемиологического режима, правил техники безопасности , инструкций по охране жизни и здоровья;
- нарушения педагогической этики;
- халатное отношение к сохранности материально – технической базы, пассивность в участии жизнедеятельности учреждения;
- наличие ошибок в ведении документации, нарушение сроков сдачи отчетов.

4. Снижение выплат стимулирующего характера оформляется приказом директора с обязательным указанием причины.

Приложение №4
к Коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников ОКУ « Данковский СРЦ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании (далее - Положение) работников ОКУ «Данковский СРЦ»" (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Липецкой области от 07.10.2008 года № 182-ОЗ «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008 года № 297 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам областных государственных учреждений», Постановлением администрации Липецкой области от 30.10.2008г. № 296 « О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам областных государственных учреждений социальной защиты населения» и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, за исключением работающих по срочному трудовому договору на выполнение сезонных работ.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных средств сверх размера заработной платы, включающей в себя оклад с доплатами и надбавками.

1.4. Премирование направлено на материальное стимулирование с целью повышения ответственности за выполнение Государственного задания, высокие результаты труда и качество выполняемых работ.

2. Виды премиальных выплат, размер и показатели премирования

2.1. Премирование работников Учреждения осуществляется по итогам работы за определенный период при наличии экономии фонда заработной платы.

2.2. Премиальные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

2.3. Премии руководителю Учреждения выплачиваются по итогам работы за квартал, за 5 месяцев - к профессиональному празднику «День социального работника», за текущий год.

Размер премирования руководителя определяется управлением социальной защиты населения Липецкой области в соответствии с приказом управления от 05.09.2013 г. № 566-П «Об утверждении показателей эффективности деятельности казенных и бюджетных учреждений социального обслуживания населения, их руководителей, работников по видам учреждений и основным категориям работников».

2.4. Премирование заместителя руководителя, главного бухгалтера и всех категорий работников Учреждения осуществляется на основании выполнения показателей премирования работников Учреждения за определенный период: месяц, квартал, 5 месяцев, полугодие, год.

Решение о выплате премии принимает директор Учреждения.

2.5. Премии руководителю, заместителю директора и главному бухгалтеру выплачиваются:

- за счет средств, предусмотренных на оплату труда по смете расходов для казенных учреждений – до 6 должностных окладов с учетом всех надбавок и доплат.

2.6. Остальным категориям работников размер премии не ограничен.

2.7. Премирование работников Учреждения осуществляется при выполнении следующих показателей:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Премии директору Учреждения выплачиваются на основании приказа Управления социальной защиты населения Липецкой области.

3.2. Премирование остальных работников учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

3.3. Премии начисляются работникам по результатам работы Учреждения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.4. Премиальные выплаты по итогам работы за определенный период начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

3.4. При расчете премии используется следующая формула:

$$П = ((З1 + З2 + \ldots Зn) / n) * \% \text{ премии},$$

где З1- Зn - заработная плата работника за 1 - n месяцы премиального периода, n – число месяцев, входящих в премиальный период.

5. Заключительные положения

5.1. Премирование работников учреждения осуществляется при наличии экономии по фонду оплаты труда.

5.2. Премиальные выплаты учитываются в составе расходов на оплату труда.

5.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера учреждения.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.