

От работодателя:

И.о. начальника МКУ «УО»
г. Кизляра


С.С. Шхшарева

От работников:

Председатель ППО
МКУ «УО» г. Кизляра


Ю.А. Долбня

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»


(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом
общеобразовательной организации)

на 2024 - 2027 год(ы)

Коллективный договор принят на общем собрании
Протокол № 4 от « 02 » февраля 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Государственном казенном учреждении - «Центре занятости населения в муниципальном
образовании «город Кизляр»
(указать наименование органа)

Регистрационный № 314 от « 05.05 » 2024 года

Директор ГКУ РД «ЦЗН» в МО «город Кизляр»  /Л.Д. Чудинова/
(должность, ф.и.о. и подпись)



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в **МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР».**

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

1.2.2. Федеральный закон от 12 января 1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

1.2.3. Федеральный закон от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – начальника МКУ «УО» г.Кизляра Шихшаевой Светланы Сулеймановны (далее – работодатель);

- работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Долбня Юлии Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКУ «УО» г.Кизляра, в том числе заключивших эффективный контракт (трудовой договор) о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МКУ «УО» г.Кизляра, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем данной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МКУ «УО» г.Кизляра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на

срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом ППО.

По согласованию с выборным органом ППО МКУ «УО» г. Кизляра (ч.3. ст. 8 ТК РФ), прежде всего, производятся:

- распределение нагрузки, утверждения графика работы;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из компенсационного и стимулирующего фондов;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение существенных условий труда.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу по 2026 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА (ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной эффективным контрактом (трудовым договором), условия эффективного контракта (трудового договора) не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать эффективный контракт (трудовой договор) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания эффективного контракта (трудового договора)) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Положением образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В эффективный контракт (трудовой договор) включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в эффективный контракт (трудовой договор) дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В эффективном контракте (трудовом договоре) оговаривать объем нагрузки работника МКУ «УО» г. Кизляра, который может быть изменен только по соглашению сторон эффективного контракта (трудового договора), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением работников нагрузку предлагать, прежде всего, тем работникам, нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать эффективный контракт (трудовой договор) для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный эффективный контракт (трудовой договор) заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий эффективного контракта (трудового договора) путем заключения дополнительных соглашений к эффективному контракту (трудовому договору), являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем эффективного контракта (трудового договора).

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий эффективного контракта (трудового договора), в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон эффективного контракта (трудового договора), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с

режимом, установленным по условиям эффективного контракта (трудового договора).

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении эффективных контрактов (трудовых договоров) с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение работников в количестве 1% от общего числа работающих в связи с сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение эффективного контракта (трудового договора) в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. В случае направления работника для профессионального обучения сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки

в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МКУ «УО» г. Кизляра определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, эффективными контрактами (трудовыми договорами), годовым графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для и.о. начальника/начальника; заместителя начальника; специалиста по кадрам; делопроизводителя; техника-программиста; водителя МКУ «УО» г. Кизляра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для методистов МКУ «УО»

г.Кизляра устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

3.3. В МКУ «УО» г.Кизляра при приеме на работу нагрузка устанавливается начальником/начальником МКУ «УО» г.Кизляра по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить работников под роспись с предполагаемой нагрузкой при приеме на работу в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.4. Нагрузка работникам, ведущим работу помимо основной работы устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.5. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и эффективным контрактом (трудовым договором). Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

3.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.7. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.9. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, эффективным контрактом (трудовым договором), допускается только по письменному распоряжению

работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания (с 13-00 до 14-00), время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МКУ «УО» г.Кизляра. Если работник желает сократить обеденный перерыв на 30 минут, ему необходимо подать заявление работодателю. На усмотрение работодателя обед может быть сокращен.

3.11. Работникам МКУ «УО» г.Кизляра предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней для в.о.начальника/начальника, заместителя начальника, водителя; техника-программиста, делопроизводителя; специалиста по кадрам; для методистов – 42 календарных дня. При наличии приказа на дополнительный отпуск, количество дней отпуска может увеличиваться.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.13. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 6 дней

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск (приложение № 1) и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с коллективным договором (приложением № 2).

Работникам, которым по условиям эффективного контракта (трудового договора) установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.16. Стороны договорились о предоставлении работникам МКУ «УО» г. Кизляра дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях по заявлению работника (ст. 128 ТК РФ):

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – от 3 до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника – от 3 до 5 календарных дней;

- похороны близких родственников – от 3 до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 6 календарных дней.

3.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.18. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

Работникам, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения предоставлять дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка дня на время прохождения сессий.

3.21. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери и другим лицам согласно ст.263 ТК РФ предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью – 14 календарных дней. Указанный отпуск может быть присоединен отдельно полностью либо по частям. Перенос этого отпуска на следующий год не допускается.

3.22. Работнику, имеющему 3-х и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ФЗ глава 41 ТК РФ ст.262.2)

3.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.23.1 осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;

3.23.2 предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ;

3.23.3 вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.23.4 вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений. Сотрудникам, у которых трое и более детей до 18 лет, а младшему не исполнилось 14 лет, предоставлять отпуск в любое время на основании их заявления и без учета графика отпусков. (ст. 262.2 ТК). Если в период пандемии Правительство дополнительно вводит нерабочие дни, эти сотрудники вправе отозвать заявление на отпуск, предоставляемый в этот период, и перенести его на другое время.

Дополнительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью 14 дней могут оформить сотрудники, которые ухаживают за родственником-инвалидом I группы (ст. 263 ТК).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. ч. 1 ст. 262 ТК РФ

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца с 1 по 15 числа текущего месяца и за вторую половину месяца с 16 по последнее число календарного месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*может являться приложением к коллективному договору*).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характеров, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отличных от нормальных).

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных эффективным контрактом (трудовым договором), осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

-при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в организации (выслуга лет);

-при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Компетенцию организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение об оплате труда

Приложение № 3).

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, ~~выделение~~ материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных ~~инструктивных~~ актах (положениях) образовательной организации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении эффективного контракта/трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении эффективного контракта/трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.4. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях.

5.2.5. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение 4).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда во время работы.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки

условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3.Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в три года.

6.1.5.Обеспечивать проверку знаний работников МКУ «УО» г.Кизляра по охране труда к началу календарного года.

6.1.6.Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8.Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9.Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.12.Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 1000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.13.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.14.Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15.Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работники обязуются:

6.2.1.Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.4. Извещать немедленно начальника, заместителя начальника о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы.*

VII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

7.1. Совместно с учетом мнения выборного органа представителя коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в возрасте от 25 до 65 лет (абзац 4 пункта «в» Указ Президента РФ от 07.05.2012г. № 599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки»), перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации).

7.2. Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в РФ, ст.196 и 197 ТК РФ).

7.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

7.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, 8 программам специалитета или программам магистратуры, осваивающим программы кадров в аспирантуре (адъюнктуре) получающим среднее профессиональное образование при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. ст. 173-177 ТК РФ.

7.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

7.6. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности), в том числе работников в возрасте от 25 до 65 лет (абзац 4 пункта «в» Указ Президента РФ от 07.05.2012г. № 599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки).

7.7. Создавать (выделять) рабочие места для приема на работу инвалидов и иных граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с установленной органом местного самоуправления квотой.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний,

хранилищ, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, многофункциональной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

-определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

-формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

-изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7.По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

-представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

-представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

-установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

-установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен к настоящему коллективному договору.

8.8.С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

-временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

-увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9.С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.11.На время осуществления полномочий работником МКУ УО г.Кизляра, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев

расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МКУ «УО» г. Кизляра.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.


9.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.10. Содействовать оздоровлению детей работников МКУ «УО» г. Кизляра.

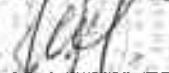
9.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МКУ «УО» г. Кизляра.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКУ «УО» г.Кизляра


Ю.А.Долбня



УТВЕРЖДАЮ:
И.о. начальника МКУ «УО»
ГО г.Кизляра


С.С.Шихаева

Перечень профессий, дающих право на дополнительный отпуск и доплату за напряженный режим работы

ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «02» февраля 2024г.

	Наименование должности	Дополнительный отпуск (дни)	Согласно приказа дополнительный отпуск (дни)
1	Делопроизводитель, специалист по кадрам, техник-программист	3-14	3



Правила

внутреннего трудового распорядка для работников МКУ «УО» г.Кизляра

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы МКУ «УО» городского округа «города Кизляра».

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками МКУ «УО» городского округа «город Кизляр».

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника МКУ «УО» городского округа «город Кизляр».

2. Порядок приема на работу

2.1. Прием на работу в МКУ «УО» городского округа «город Кизляр» производится посредством заключения эффективного контракта. Право подписания эффективного контракта принадлежит и.о.начальнику МКУ «УО» городского округа «город Кизляр». Прием на работу оформляется приказом по личному составу, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня начала работы.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- трудовая книжка;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы об образовании (при приеме на работу, требующую специальных знаний);
- сертификат о вакцинации против новой коронавирусной инфекции (сovid-19) или медотвод.

2.3. При приеме на работу (до подписания эффективного контракта) работник знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением об оплате труда.

2.4. При заключении эффективного контракта в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников - на срок не более 3 месяцев;
- для заместителя - на срок до 6 месяцев и 1 года. Условие об испытательном сроке указывается эффективном контракте и приказе о приеме на работу.

2.5. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право по истечении его срока расторгнуть эффективный контракт с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших до этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть эффективный контракт по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия труда

3.1. Продолжительность рабочего дня и.о. начальника/начальника, заместителя начальника, делопроизводителя, специалиста по кадровым вопросам, водителя составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели - 40 часов, техника-программиста составляет 4 часа, продолжительность рабочей недели - 20 часов, продолжительность рабочей недели методистов МКУ "УО" городского округа "город Кизляр" составляет - 36 часов, за исключением методиста по ОБЗ - 18 часов. Продолжительность времени отдыха и питания - 1 час (с 13.00 до 14.00). Начало работы для работников МКУ "УО" городского округа "город Кизляр" - в 09.00, для техника-программиста - в 08-00, окончание работы для методистов МКУ "УО" городского округа "город Кизляр" - в 17.20, для техника-программиста - в 12-00, для и.о. начальника/начальника, заместителя начальника, специалиста по кадровым вопросам, водителя и делопроизводителя - в 18.00. Если у работника есть дополнительная работа, по согласованию сторон начало работы можно изменить. Выходные дни: суббота и воскресенье.

3.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.3. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

- 3.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст. 99 ТК РФ) случаях.
- Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 3.5. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.
- 3.6. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 3.7. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 42 календарных дня для методистов; для всех остальных – 28 календарных дней; для и.о. начальника/начальника – согласно трудового договора (ст. 115 ТК РФ).
- 3.9. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ). Для работников (специалист по кадровым вопросам, делопроизводитель и техник-программист) МКУ “УО” городского округа “город Кизляр” предусматриваются дополнительные оплачиваемые отпуска, длительность которых оговорена в коллективном договоре, согласно ТК РФ.
- Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа. График отпусков составляется на каждый год в срок до 20 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников МКУ “УО” городского округа “город Кизляр”.
- График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 3.10. Заработная плата работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада.
- 3.11. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания МКУ “УО” городского округа “город Кизляр”.
- 3.12. Работнику может быть выплачена премия по усмотрению и.о. начальника/начальника при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда.
- 3.14. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

3.15. Работникам, у которых условие о разъездном характере работы закреплено в эффективном контракте, производится компенсация транспортных расходов в порядке и на условиях, определенных Положением об оплате труда.

3.16. Заработная плата работникам выплачивается на основании табеля учета рабочего времени, исходя из должностного оклада, 25 числа текущего месяца – аванс, остальные проценты зарплаты - 15 числа месяца, следующего за расчетным.

3.17. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

3.18. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

3.19. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.20. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы.

4. Основные права работника

4.1 Работник имеет право на:

- изменение и расторжение эффективного контракта в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной эффективным контрактом;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение возникших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями МКУ "УО" ГО "город Кизляр" и личным вкладом каждого работника в деятельность МКУ "УО" ГО "город Кизляр".

6.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с ТК РФ.

7. Основные обязанности работника

7.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным контрактом.

7.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. Бережно относиться к имуществу МКУ "УО" ГО "город Кизляр", в том числе к находящейся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4. Бережно относиться к вверенной документации.

7.5. Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в МКУ "УО" ГО "город Кизляр" сведения, относящиеся к коммерческой тайне.

7.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда производственной санитарии.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной коммерческой деятельности МКУ "УО" ГО "город Кизляр", работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- ценным подарком.

8.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие МКУ "УО" ГО "город Кизляр", проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

9. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

9.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения. При отказе

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать эффективные контракты с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для работы.

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в ДИПКПК, обучение их вторым профессиям в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, эффективным контрактом. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями отдела управления персоналом составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

10. Изменение эффективного контракта

10.1. Изменение определенных сторонами условий эффективно контракта, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному соглашению сторон эффективно контракта, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

10.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия эффективно контракта не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим ТК РФ.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную эффективно контрактом работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

11. Основания прекращения эффективного контракта

11.1. Прекращение эффективно контракта возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.2. Работник имеет право расторгнуть эффективно контракт, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем эффективно контракт, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

11.3. Прекращение эффективного контракта оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКУ «УО» г.Кизляра


Ю.А.Долбия

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.начальника МКУ «УО»
ГО г.Кизляра


С.С.Шихмурзаева

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа «город Кизляр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Законом Республики Дагестан от 07.04.2009г. № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 30.07.2021г. № 195 «О внесении изменений в Положении об оплате труда работников государственных, казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан», Постановлением Правительства РД от 01.11.2019г. № 278 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства РД от 17.06.2009г. № 184 «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя государственного учреждения Республики Дагестан», Постановлением Правительства РД от 08.10.2009г. № 345 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных, казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан» (с изменениями № 367 от 30.11.2016г.); Постановлением Правительства РД от 18.08.2009г. № 264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях РД по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих»; Постановлением администрации городского округа «город Кизляр» от 26.12.2023г. № 1560 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «город Кизляр».

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников Организации, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы несет руководитель МКУ «УО». Ответственность за

организацию процесса оплаты труда работников несет руководитель МКУ «УО».

1.4. Базовыми принципами формирования системы оплаты труда в Организации являются:

- соблюдение дифференциации оплаты труда в зависимости от его сложности (квалификации работников).
- отсутствие дискриминации по полу, возрасту, национальности и другим признакам при оплате труда;
- стимулирование работников к раскрытию и реализации своих способностей в процессе трудовой деятельности;
- равенство работников относительно норм труда (трудовых обязанностей) и возможностей увеличения заработка за счет проявления инициативы, творческой активности, повышения производительности труда и качества выполняемой работы.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МКУ «УО». Ознакомление работников с настоящим Положением производится в обязательном порядке под подпись в листе ознакомления до подписания эффективного контракта/трудового договора.

1.6. В настоящем положении используются следующие основные понятия и определения:

- *профессиональная квалификационная группа (далее – ПКГ)* - группа профессий рабочих и должностей служащих, объединенных по сферам деятельности и с учетом уровня квалификации таких работников;
- *квалификационный уровень (далее КУ)* - выделенная в пределах одной ПКГ группа должностей (профессий), характеризующаяся совокупностью требований, компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней;
- *штатное расписание* – организационно-распорядительный документ, в котором закрепляется структура, штатный состав и численность работников учреждения, в том числе перечень наименований должностей (профессий) с указанием квалификаций и должностных окладов, а также возможных компенсационных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- *оклад (должностной оклад)* – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных выплат и стимулирующих выплат;
- *заработная плата работника* – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты;
- *выплаты компенсационного характера* – денежные выплаты, связанные с исполнением трудовых (должностных) обязанностей работниками, занятыми на работах, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством;

- *выплаты стимулирующего характера*- выплаты, направленные с целью мотивации работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

2.1. Фонд оплаты труда (далее ФОТ) работников МКУ «УО» формируется на календарный год из объема средств доведенных лимитов бюджетных обязательств, в части расходов на оплату труда в соответствии с утвержденной бюджетной сметой учреждения.

2.2. ФОТ формируется в соответствии со штатным расписанием, утвержденным начальником МКУ «Управление образования». Количество штатных единиц должно быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных в Уставе учреждения.

2.3. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда) может направляться на выплаты премиального характера, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных, нормативных актах (положениях) учреждения.

3. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. Оплата труда работников МКУ «УО», финансируемая из местного бюджета (далее работники), состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Установить размеры должностных окладов работников согласно приложению № 1.

3.3. Производить работникам следующие ежемесячные дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере до 100 % от должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах.

стаж работы:

от 3 до 5 лет - 2 %

от 5 до 10 лет - 3 %

от 10 до 15 лет - 4 %

от 15 лет и выше – 5 %

в) премии по результатам работы (размер премии не ограничивается);

г) ежемесячное денежное поощрение – в размере не более 0,7 должностного оклада;

д) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год – в размере одного должностного оклада;

е) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

3.4. Производить работникам иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и законами Республики Дагестан,

иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Дагестан.

3.5. Условия выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливаются руководителем организации.

3.6. Методистам разрешается вести в учреждении, в штате которого они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, но не более 18 часов в неделю. Определение размера заработной платы методистов по основной должности и работе по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ) или компенсационными выплатами.

4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА НАЧАЛЬНИКА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Заработная плата начальника, заместителя начальника учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера начальнику учреждения принимается Главой городского округа «город Кизляр».

Решение о премировании заместителя начальника учреждения принимается начальником. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в эффективном контракте/трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы эффективного контракта/трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется эффективным контрактом/трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностной оклад заместителя начальника учреждения устанавливается на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано учреждение (управление образования).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных

целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат, не предусмотренных системой оплаты труда и материальной помощи) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Для определения должностного оклада руководителя учреждения вводится коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления исходя из группы по оплате труда.

4.3. В случае изменения размера должностного оклада руководителя учреждения вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя учреждения с ним заключается дополнительное соглашение к эффективному контракту/трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада.

4.4. Премирование начальника учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым Главой городского округа «город Кизляр».

Премирование заместителя начальника учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом учреждения.

4.5. Начальнику производятся следующие ежемесячные дополнительные выплаты:

а) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных – до 100%;
б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах.

стаж работы:

от 1 до 5 лет - 10 %

от 5 до 10 лет - 15 %

от 10 до 15 лет - 20 %

от 15 лет и выше – 30 %

в) за интенсивность и высокие результаты работы – от 0% до 100%

4.6. Заместителю начальника разрешается вести в учреждении, в штате которого он состоит, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, но не более 20 часов в неделю. Определение размера заработной платы начальника и его заместителя по основной должности и работе по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ) или компенсационными выплатами.

5. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

5.1 При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Сотрудникам учреждения устанавливаются следующие доплаты (приложение № 3):

- за сверхурочную работу;
- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночное время;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- работу с вредными, опасными и другими особыми условиями труда.

6.1.1. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая сотрудником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу сотрудникам устанавливается повышенная оплата в размере:

- за первые два часа сверхурочной работы – не менее полуторной часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – не менее чем в двойном размере часовой ставки.

Сверхурочная работа оплачивается от тарифной ставки или оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. Сверхурочные часы работы оплачиваются по заявлению сотрудника.

По желанию сотрудника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение сотрудников к сверхурочной работе осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.1.2. Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 113 ТК РФ. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере от тарифной ставки или оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

6.1.3. В ночное время с 22 часов вечера до 6 часов утра работа оплачивается не меньше 20 процентов часовой тарифной ставки либо оклада, который рассчитан за час работы, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5. ИНДЕКСАЦИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

5.1 При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

6.1. Сотрудникам учреждения устанавливаются следующие доплаты (приложение № 3):

- за сверхурочную работу;
- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночное время;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- работу с вредными, опасными и другими особыми условиями труда.

6.1.1. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая сотрудником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

За сверхурочную работу сотрудникам устанавливается повышенная оплата в размере:

- за первые два часа сверхурочной работы – не менее полуторной часовой ставки;
- за последующие часы сверхурочной работы – не менее чем в двойном размере часовой ставки.

Сверхурочная работа оплачивается от тарифной ставки или оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. Сверхурочные часы работы оплачиваются по заявлению сотрудника.

По желанию сотрудника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Привлечение сотрудников к сверхурочной работе осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого сотрудника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.1.2. Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на условиях и в порядке, установленных статьей 113 ТК РФ. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере от тарифной ставки или оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

6.1.3. В ночное время с 22 часов вечера до 6 часов утра работа оплачивается не меньше 20 процентов часовой тарифной ставки либо оклада, который рассчитан за час работы, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

6.2. Работникам могут устанавливаться доплаты по соглашению сторон, в том числе:

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания.

6.3. Совокупный размер доплат, установленных сотруднику, максимальным размером не ограничивается.

7. УСЛОВИЯ, РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

В целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера, которые подразделяются на следующие категории:

- гарантированные выплаты;
- выплаты, зависящие от качества работы;
- премии.

7.1. Настоящим Положением устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу согласно приложения № 4):

- за качество выполнения работ;
- за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя.

7.1.1. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам из числа служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении в следующих размерах:

- от 3 до 5 лет - 2 %
- от 5 до 10 лет - 3 %
- от 10 до 15 лет - 4 %
- от 15 лет и выше – 5 %

7.2. Выплаты, зависящие от качества работы:

7.2.1. В зависимости от эффективности работы (по результатам деятельности) учреждения, каждого сотрудника могут устанавливаться стимулирующие выплаты – персональная надбавка за качество и высокие результаты выполняемых работ.

Премирование работника производится по итогам работы за месяц, квартал и год.

7.3. Выплаты премиального характера:

7.3.1. Сотрудникам учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии:

- в связи с профессиональными праздниками;
- по итогам работы за год;
- за выполнение отдельных особо сложных и важных поручений.

- в связи с профессиональными праздниками

7.3.1.1. Премия по итогам работы за год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитываются:

- 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 своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

7.3.1.2. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно.

При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (в условиях, отклоняющихся от нормальных).

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

7.3.2. Премии выплачиваются при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения по решению руководителя.

7.3.3. Размер единовременных (разовых) премий устанавливается приказом руководителя учреждения за:

- кураторство реализации значимых проектов и программ: «Точки роста», «ЦОС», «Персонафицированное финансирование дополнительного образования детей», «Доступная среда», «ГИР», «Код будущего», «Учитель будущего», «Футбол в школе», программы методического сопровождения информатизации ОО;
- повышение профессиональной компетентности методистов по актуальным направлениям ФГОС и модернизации образования;
- выполнение заданий администрации городского округа «город Кизляр», других вышестоящих организаций;
- экспертная деятельность.

8. НАЧИСЛЕНИЕ И ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

8.1. Заработная плата начисляется сотрудникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, эффективный контракт/трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

8.3. Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.4. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

8.5. Заработная плата выплачивается сотрудникам в кассе учреждения либо перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных эффективным контрактом/трудовым договором.

8.6. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

8.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.8. При невыполнении сотрудником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы сотрудника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон эффективного контракта/трудового договора, за сотрудником сохраняется не менее двух третей должностного оклада.

При невыполнении должностных обязанностей по вине сотрудника выплата должностного оклада производится в соответствии с объемом выполненной работы.

8.9. Удержания из заработной платы сотрудника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

8.10. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной руководителем учреждения, либо нотариально.

8.11. Оплата отпуска сотрудникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.12. При прекращении действия эффективного контракта/трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся сотруднику при увольнении, в указанный выше срок сотруднику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

8.13. В случае смерти сотрудника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в МБУ «ЦБ УО» документов, удостоверяющих смерть сотрудника.

8.14. Заработная плата работникам выплачивается на основании табеля учета рабочего времени, исходя из должностного оклада, 25 числа текущего месяца – аванс, остальные проценты зарплаты - 15 числа месяца, следующего за расчетным.

8.15. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

8.16. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

9. УСЛОВИЯ СНИЖЕНИЯ И НЕНАЧИСЛЕНИЯ ПРЕМИЙ

9.1. Премия работникам может быть не выплачена полностью или частично в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных контрактным договором/трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка;
- применения дисциплинарного взыскания в периоде, за который начисляется премия, если снижение размера премии не приводит к уменьшению размера месячной заработной платы Работника более чем на 20 процентов;
- ошибок и искажений в отчетности.

9.2. Основанием для невыплаты премии является служебная записка заместителя руководителя о допущенном нарушении.

9.3. Невыплата работнику премии полностью или частично производится на основании приказа начальника МКУ «УО» с обязательным указанием причин невыплаты или уменьшения размера премии независимо от применения к нему мер дисциплинарного взыскания.

9.4. Невыплата премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

10. ОПЛАТА ТРУДА ПО СОВМЕСТИТЕЛЬСТВУ

10.1. Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях эффективного контракта/трудового договора в свободное от основной работы время. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и у других работодателей (внешнее совместительство).

10.2. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

10.3. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

10.4. Оплата труда лиц, работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени за фактически выполненный объем работы.

10.5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства производится отдельно по каждой из должностей.

10.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

10.7. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

10.8. Эффективный контракт/трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения эффективного контракта/трудового договора.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового положения.

11.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Приложение № 1

Постановлением Правительства РД от 08.10.2009г. № 345 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных, казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан»

**Размеры должностных окладов работников
МКУ «УО» финансируемой из местного бюджета.**

Начальник	20691
Заместитель начальника	18622
Методист (I категория)	15787
Методист	14616

Приложение № 2

Постановлением Правительства РД от 18.08.2009г. № 264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях РД по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих»

**Размеры должностных окладов работников
МКУ «УО» финансируемой из местного бюджета.**

Техник-программист	9621
Делопроизводитель	9621
Водитель	9256

Размер и условия осуществления компенсационных выплат определяются в соответствии с таблицей

№	Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
1	за совмещение профессий (должностей)	до 50 % оклада (должностного оклада)	В соответствии со статьями 60.2., 149, 151 Трудового кодекса РФ. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
2	за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	до 50 % оклада (должностного оклада)	В соответствии со статьями 60.2., 149, 151 Трудового кодекса РФ. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
3	за расширение зон обслуживания;	до 50 % оклада (должностного оклада)	В соответствии со статьями 60.2., 149, 151 Трудового кодекса РФ. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
	за работу в ночное время;	до 50% оклада (должностного оклада)	В соответствии со статьями 154 Трудового кодекса РФ. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы
	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;	В размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени – работникам,	В соответствии со статьями 153 Трудового кодекса РФ. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон. 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.

	<p>получающим оклад (должност-ной оклад).</p> <p>В размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени – работникам, получающим оклад (должностной оклад)</p>	
за сверхурочную работу;	20%	<p>В соответствии со статьями 60.2., 149, 151 Трудового кодекса РФ.</p> <p>Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы</p>
- иные выплаты (надбавки), предусмотренные законодательством РФ, настоящим Положением, другими локальными правовыми актами МКУ «УО».		

Размер и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в соответствии с таблицей

№	Критерии	Показатели	%
		<i>Методист</i>	
	Эффективные результаты работы	1.1.Наличие у методиста (лично) призового места в профессиональных конкурсах (региональный, всероссийский, международный). 1.2.Наличие у методиста педагогов, победителей и призёров, с которыми проводилась работа по подготовке к Всероссийским и международным конкурсам (новостная строка на сайте МКУ «УО» об итогах участия учителя в конкурсе, запись в тетради индивидуальных консультаций и др.).	70 % 30 %
	Работа с обучающимися.	2.1. Организация и проведение творческих конкурсов, олимпиад, мероприятий для обучающихся, в том числе дистанционных 2.2. Консультации 2.3.Сопровождение учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся. 2.4. Мероприятия по развитию детской одаренности.	50 % 10% 50 % 30 %
	Работа с родителями.	3.1.Организация и проведение мероприятий для родителей	50%
	Использование современных технологий в процессе организации методической работы на областном, региональном, межрегиональном, всероссийском, международном уровне, включая сетевое взаимодействие	4.1. Использование возможностей сайта МКУ «УО» для информирования хода реализации ФГОС ДО, НОО, НОО обучающихся с ОВЗ, ООО, С(П)ОО (системно по факту).	15%
	Ведение методистом проектно-исследовательской, инновационной деятельности, в том числе проекты	5.1.Представление инновационной деятельности, результатов реализации проекта (промежуточных и итоговых) в рамках командных мероприятий, в том числе выездных (ходатайство кураторов): от 3- и более часов; до 2-х часов; до 1 часа	50 %
	Реализация целевых проектов и программ МКУ «УО»: «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», программы методического сопровождения информатизации ОО	6.1. Куратор целевых проектов (на наиболее интенсивный срок проведения) 6.2.Экспертная оценка конкурсных материалов (по ходатайству куратора проекта): -от 30 и более конкурсных материалов -до 30 конкурсных материалов -до 10 конкурсных материалов	25 % 20%
	Реализация проектов в рамках соглашения МКУ «УО», ДИРО, МОН РД	7.1.Мероприятия по факту, количество охваченных педагогов, используемые формы, внешними партнерами.	5%

		-экскурсия -секция, круглый стол -деятельностные технологии, в том числе ИКТ	
8.	Кураторство значимых проектов и программ	8.1. Куратор проектов и программ «Олимпиадный тренинг», «ГТО», «ИКТ в образовательно-воспитательном процессе» и др. (на наиболее интенсивный срок проведения).	25 %
9.	Оценка со стороны педагогических работников и внешних партнеров.	9.1. Положительные отзывы (грамоты, благодарственные письма и пр.).	10 %
10.	Выполнение заданий Администрации города, других вышестоящих организаций (на основе входящих писем)	10.1. Наличие исходных данных по ОО, исходящего ответа в Администрацию города, МОН РД, Минпросвещения РФ, выше-стоящей организации, в организацию (физическому лицу), автору входящего документа (исходящий «Отчеты по тематическим папкам», жесткий диск, библиотека): -объем до 5 страниц -объем до 10 страниц -объем до 30 страниц -объем свыше 30 страниц -подготовка презентации -подготовка и монтаж видеоматериала	10%
1.	Экспертная деятельность.	11.1. Работа в комиссиях, экспертных советах	10 %
2.	Представление опыта инновационной деятельности сотрудников.	12.1. Представление работы МКУ «УО» в рамках командных, в том числе выездных мероприятий. От 3- и более часов До 2-х часов От 30 минут	50%
		12.2. Представление работы, направленной на повышение авторитета и имиджа МКУ «УО»: -выступление во внешних организациях - работа модератором на портале (всероссийский, региональный уровень) -информационно-организаторская работа с внешними и сетевыми партнерами	50 %
3.	Повышение профессиональной компетентности методистов по актуальным направлениям ФГОС и модернизации образования.	13.1. Индивидуальные и групповые консультации с методистами по разработке инновационных проектов и программ (по факту, запись в тетради консультаций).	15%
		13.2. Обучение методистов технологиям деятельностного типа в работе со взрослыми (по факту): -индивидуально -групповая	10%
	Выполнение заданий администрации города Кизляра, вышестоящих	14.1. Наличие исходных данных по ОО, исходящего ответа администрации города Кизляра, вышестоящей организации, в организацию (физическому лицу),	30%

	организаций (на основе входящих и поручений администрации)	автору входящего документа (исходящий, в «Отчеты по тематическим папкам», жесткий диск, библиотека): -объем до 5 страниц -объем до 10 страниц -объем до 30 страниц -объем свыше 30 страниц -подготовка презентации -подготовка и монтаж видеоматериала	
15.	Оценка со стороны внешних партнеров.	15.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, методистов (грамоты, благодарности, благодарственные письма).	10 %
		<i>Техник - программист</i>	
16.	Эффективные результаты деятельности	16.1. Мелкий технический ремонт видеотехники без привлечения посторонних специалистов, установка/переустановка программного обеспечения	25 %
7.	Оценка со стороны внешних партнеров.	17.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, методистов (грамоты, благодарности, благодарственные письма).	10 %
		<i>Специалист по кадрам и делопроизводитель</i>	
8.	Перевод дел в архивный фонд	18.1. Своевременный перевод сформированных дел в архивный фонд (при наличии описи): - до 50 страниц в каждом деле - от 60 до 110 страниц в каждом деле - свыше 111 страниц в каждом деле	10 %
9.	Оценка со стороны внешних партнеров.	19.1. Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны администрации, педагогов, методистов (грамоты, благодарности, благодарственные письма и др.).	10 %
10.	Проведение инвентаризации материально-технических ценностей МКУ «УО»	20.1. Ежегодная инвентаризация материально-технических ценностей МКУ «УО»; (наличие акта).	25 %
	Подготовка отчетной документации по закупке товаров и услуг.	21.1.Выполнение сроков подготовки и обеспечение уровня качества отчетной документации по закупке товаров и услуг	5 %
	Оценка со стороны контролирующих органов.	22.1.Отсутствие претензий и замечаний со стороны контролирующих органов (акты, служебные записки и другие подтверждающие документы).	15 %

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКУ «УО» г.Кизляра

Ю.А.Долбина



УТВЕРЖДАЮ:
И.о. начальника МКУ «УО»
ГО г.Кизляра

С.С.Шостакова



**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2024-2026гг.**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
КИЗЛЯР»**

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от «05» февраля 2024г.

№	Наименование мероприятий, предусмотренных соглашением	Срок выполнения работы	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проведение вводного инструктажа	При поступлении на работу	Ответственный по ОТ	-
2	Проведение первичного инструктажа	При поступлении на работу	Ответственный по ОТ	
3	Проведение периодического инструктажа	1 раз в 6 месяцев	Ответственный по ОТ	
4	Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем	В течение года	И.о.начальника	
5	Профессиональная подготовка и переподготовка кадров	В течение года	И.о.начальника	
6	Обучение ответственного по охране труда, членов комиссии по охране труда	1 раз в 3 года	И.о.начальника	
7	Приобретение нормативно – правовой документации	В течение года	И.о.начальника	
8	Пополнение аптечек первой медицинской помощи	В течение года	И.о.начальника	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКУ «УО» г.Кизляра


Ю.А.Долбина

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.начальника МКУ «УО»
ГО г.Кизляра


С.С.Щеголева

**ПЛАН
УЛУЧШЕНИЙ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА.**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД
КИЗЛЯР»**

Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от «05» февраля 2024г.

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Медицинские осмотры.	И.о.начальника	В течение года
2	Участие в общегородских спартакиадах	Работники	В течение года
3	Проведение пятиминутной зарядки до начала работы	Работники	В течение года
4	Проверка выполнения работниками техники безопасности и санитарно-гигиенических норм	-Комиссия по охране труда, -Уполномоченный по охране труда	Один раз в полгода (январь, июнь)
5	Организация оздоровления детей работников МКУ «УО». Направления нуждающихся в детские оздоровительные санатории	-И.о.начальника, - Председатель ППО	
6	Следить за состоянием заболеваемости среди работников МКУ «УО»	Социальный сектор	В течение года
7	Вести работу по предоставлению курсовок в профилакторий завода КЭМЗ и другие оздоровительные учреждения с 20% оплатой	Председатель ППО	В течение года по мере обращения и поступления денежных средств

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МКУ «УО» г.Кизляра


Ю.А.Долбина



УТВЕРЖДАЮ:
И.о.начальника МКУ «УО»
ГО г.Кизляра


С.С.Шиханова



Нормы выдачи, дезинфицирующих и смывающих средств

№ пп	Наименование профессии	дезинфицирующие и смывающие средства	Количество (шт)
1	Уборщик служебных помещений	Жидкость для мытья рук, пола, окон, стульев, дезинфицирующее средство для обработки мебели, туалета.	2 шт. в месяц 1 шт. в месяц

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ППО
 МКУ «УО» г.Кизляра


 Ю.А.Долбня

УТВЕРЖДАЮ:
 И.о.начальника МКУ «УО»
 ГО г.Кизляра


 С.С.Шчеголева

Перечень
 профессий и должностей, которым полагается бесплатная выдача спецодежды.

№ п/п	Наименование профессии	Наименование спец. одежды	Сроки носки
1	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее до износа	1 шт. 6 пар 12 пар до износа

Лист

ознакомлена с коллективным договором от 05.02.2024 г. МКУ «УО»

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1	С.С. Шихшаева	нач. МКУ, УО	05.02.24	
2	З.М. Закарьяева	зам. нач. МКУ, УО	05.02.24	
3	И.В. Амбарцумян	инспектор	05.02.24	
4	С.В. Хачатурова	инспектор УО	05.02.24	
5	Т.И. Магомедгаджиева	инспектор	05.02.24	
6	Ю.А. Долбня	инспектор УО	05.02.24	
7	А.К. Халилова	инспектор УО	05.02.24	
8	И.В. Ахмадудинова	инспектор УО	05.02.24	
9	Н.В. Юсова			
10	С.Н. Пантелеев	Бухгалтер УО	05.02.24	
11	З.Г. Саидов			
12	Н.Д. Пономарева	инспектор УО	05.02.24	

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КИЗЛЯР»

РД, г.Кизляр, ул.Орджоникидзе, 3

Дополнительное соглашение № 1

к коллективному договору
на период действия с 2024 – 2027 год(ы)

Подпись стороны работодателя

И.о. начальника МКУ «УФ»
г. Кизляра _____ / С.С.Шихшаева

Дата « 03 » 04 2024,

Печать (при наличии)

Подпись стороны представителя
работников

Председатель ПНО
МКУ «УФ» г. Кизляра _____ / Ю.А. Долбня

Дата « 03 » 04 2024,

Печать (при наличии)

Муниципального казенное учреждение
«Управление образования» городского округа
«город Кизляр»

Работодатель, в лице и.о. начальника Шихшаевой С.С., именуемый далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», в лице представителя работников Председатель ППО МКУ «УО» г. Кизляра Долбня Ю.А., вместе именуемые далее «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору на 2024/2027 годы о нижеследующем:

Стороны договорились:

1. На основании Постановления администрации ГО «город Кизляр» О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа «город Кизляр» от 24.06.2024 года № 569 Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа «город Кизляр» утвержденное Постановлением администрации городского округа «город Кизляр» от 26.12.2023 г. № 1560 дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада)».

2. На основании Постановления администрации ГО «город Кизляр» О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа «город Кизляр» от 02.07.2024 года № 602 В Положении об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа «город Кизляр» утвержденным Постановлением администрации городского округа «город Кизляр» от 26.12.2023 г. № 1560, пункт 3.11. изложить в следующей редакции:

«Работникам МКУ «УО» г. Кизляра предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней для и.о. начальника/начальника, заместителя начальника, водителя, техника-программиста, делопроизводителя, специалиста по кадрам, для методистов. При наличии приказа на дополнительный отпуск, количество дней отпуска может увеличиваться. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ)».

3. Остальные условия коллективного договора и приложений к нему остаются неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.

4. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2024/2027 годы.

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КИЗЛЯР»

РД, г.Кизляр, ул.Орджоникидзе, 3

Дополнительное соглашение № 2

**к коллективному договору
на период действия с 2024 – 2027 год(ы)**

Подпись стороны работодателя

И о. начальника МКУ «УО»
г. Кизляра [подпись] / С.С.Шихшаева

Дата « 21 » 11. 2024г.
Печать (при наличии)

Подпись стороны представителя
работников

Председатель ППО
МКУ «УО» г. Кизляра [подпись] / Э.М. Закарьяева

Дата « 21 » 11. 2024г.
Печать (при наличии)

Муниципального казенное учреждение
«Управление образования» городского округа
«город Кизляр»

Работодатель, в лице и.о. начальника Шихшаевой С.С., именуемый далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», в лице представителя работников Председатель ППО МКУ «УО» г. Кизляра Долбня Ю.А., вместе именуемые далее «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору на 2024/2027 годы о нижеследующем:

Стороны договорились:

1. На основании Постановления администрации ГО «город Кизляр» О внесении изменения в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа «город Кизляр» от 21.11.2024 года № 1134 Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление образования» городского округа «город Кизляр» утвержденное Постановлением администрации городского округа «город Кизляр» от 26.12.2023 г. № 1560 приложение № 2 изложить в следующей редакции:

**Размеры должностных окладов работников
МКУ «УО» финансируемой из местного бюджета.**

Техник-программист	10205
Делопроизводитель	9517
Водитель	10205