Бюджетное учреждение Омской области
«Центр поддержки семьи»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2027 годы

по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи»

Управление Министерства труда и социального развития Омской области по городу Омску
Коллективный договор зарегистрирован
«11» 03 2024 г. № 106
Подпись

Стороны:

Работодатель -
Директор бюджетного учреждения Омской области "Центр поддержки семьи»

_____ Т.Н. Жикина
06.03 2024 года

М.П.

Представитель работников

_____ Ю.Г. Чимырбаева
06.03 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи» на 2024 – 2027 годы

Раздел 1.
Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении Омской области «Центр поддержки семьи» (далее учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

работодатель в лице его представителя - директора бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи» Жикиной Татьяны Никитичны (далее - работодатель);

работники бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи» в лице их представителя – Чимырбаевой Юлии Геннадьевны.

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и других вопросов, определённых Сторонами.

Раздел 2.

Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсаций

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Положение об оплате труда (Приложение № 2) устанавливает условия оплаты труда работников учреждения, находящегося в ведении Министерства образования Омской области, руководителя учреждения и его заместителей, в том числе:

- порядок установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения;
- условия осуществления и размеры компенсационных выплат работникам учреждения;
- условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

2.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, руководителя учреждения и заместителей устанавливаются с учетом предусмотренной федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нормальной продолжительности рабочего времени в расчете на календарный месяц.

2.1.3. Условия оплаты труда работника учреждения, руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работником учреждения, руководителем учреждения, его заместителем и главным бухгалтером.

- Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих (далее – ПКГ) определены в приложении № 1 к Положению об оплате труда.
- Повышенная оплата работы в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22. 00 до 6. 00 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

- Повышенная оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере 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, и в размере 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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

2.1.4. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждений;

- В целях стимулирования качественных результатов труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие

стимулирующие выплаты:

1) выплата за интенсивность и напряженность труда, за качество выполняемых работ в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

2) премиальные выплаты:

- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- за выполнение особо важных и срочных работ.

- Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год (далее – премия по итогам работы) осуществляются по результатам оценки результативности и качества работы работников в пределах фонда оплаты труда.

Показатели премирования работников указаны в приложении № 3 к Положению об оплате труда.

Размер премии по итогам работы может устанавливаться в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений или в конкретных размерах.

Расчет размера премии по итогам работы работникам осуществляется в порядке, установленном приказом учреждения.

- Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ может устанавливаться в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений или в конкретных размерах.

Решением руководителя премия может выплачивается работникам не в полном размере в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины, ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

- Премирование по итогам работы производится работникам за фактически отработанное в отчётный период время.

2.1.5. Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа (в феврале 28 числа) каждого месяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня:

- работник получает заработную плату в безналичной форме и условиях перечисления заработной платы на счёт банка;

- все расходы по оплате банковских услуг по перечислению денежных средств работник несёт самостоятельно.

2.1.6. Работникам учреждения может оказываться материальная помощь. Материальная помощь носит непроизводственный характер и не связана с результатами труда работника учреждения. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда учреждения, в размере до двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в год.

2.1.7. Работникам учреждений, руководителю учреждений, его

заместителям может выплачиваться материальная помощь в связи с постигшим их стихийным бедствием, пожаром, хищением имущества, тяжелым

заболеванием, а также необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения работника учреждения, руководителя учреждения, его заместителя или членов их семьи, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников, регистрацией брака, рождением ребенка и в иных подобных случаях.

2.1.8. В случае смерти работника учреждения, руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера материальная помощь в размере, установленном в пункте 2.1.12. настоящего Положения, может быть выплачена одному из членов его семьи.

2.1.9. Материальная помощь в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.12. настоящего Положения, выплачивается по заявлению работника учреждения, руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера при наличии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, в связи с которыми выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь в случае, предусмотренном пунктом 2.1.13. настоящего Положения, выплачивается по заявлению члена семьи умершего работника учреждения, руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера при представлении документов, подтверждающих факт смерти руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, работника учреждения, а также принадлежность заявителя к членам семьи умершего.

2.1.10. Решение о выплате материальной помощи в случаях, предусмотренных пунктами 2.1.8, 2.1.9, настоящего Положения, принимается руководителем учреждения в отношении работников учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера, Министром образования Омской области – в отношении руководителя учреждения.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

2.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

2.2.3. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

2.3. Гарантии компенсации

2.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

Раздел 3.
Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшим в организации свыше 10 лет;
- одиноким матерям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- отцам, воспитывающим без матери детей до 16-летнего возраста;

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.6. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4.
Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации (Приложение № 1).

4.2. Для работников устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.3. Для руководителя, медицинских работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации, осуществляющей обучение устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников организации, осуществляющей обучение устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 2 п.21 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.115 трудового кодекса Российской Федерации.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Минобрнауки №1601 с изменениями на 29 июня 2016 г.

4.4. Общими выходными днями считать субботу, воскресенье.

4.5. Работодатель устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

4.6. В организации применятся сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством: для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет рабочий день сокращен на 15 минут.

4.7. Работодатель предоставляет работникам два перерыва в течение рабочего дня продолжительностью 15 минут, помимо перерыва для отдыха и питания.

Первый технический перерыв с 11^{00} до 11^{15} часов

Второй технический перерыв с 15^{45} до 16^{00} часов

4.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.9. На основании ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" инвалидам любой группы ежегодный оплачиваемый отпуск составляет не менее 30 календарных дней.

4.10. Дополнительные дни отпуска за ненормированный рабочий день предоставляются:

- заместителям директора – 3 дня;
- водителю – 3 дня;
- начальнику хозяйственного отдела – 3 дня.

4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.12. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

4.13. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.14. Работодатель предоставляет работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем по письменному заявлению работника.

4.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.16. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск с сохранением заработной платы:

- 1 сентября – работникам, имеющим детей 1- 4 классов - 1 календарный день;

- 1 календарный день – к юбилейным датам женщинам 50, 55-летию, мужчинам 50, 60-летию;

4.17. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 5
Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу безопасным методам и приёмам выполнения работ и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.1.2.Проводить специальную оценку условий труда в учреждении.

5.1.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда

в учреждении.

5.1.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.5. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.6. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение № 5).

5.1.7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.1.8. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 7).

5.1.9. Организовать проведение медицинских осмотров работников учреждения.

5.1.10.Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить медицинские осмотры.

Раздел 6
Социальные гарантии и льготы

6.1. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования Работодатель обязуется:

6.1.1. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 22 ТК);

6.1.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

6.1.3. в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного и социального страхования" своевременно представлять в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

6.1.4. предоставить возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечения в лечебно-профилактических учреждениях в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

6.1.5. Профсоюзный комитет обязуется:

6.1.6. организовывать оздоровление работников и их детей в санаторно-курортных и иных учреждениях;

6.1.7 оказывать материальную помощь членам Профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах;

6.1.8. использовать все формы информационного обеспечения с целью полного информирования работников о деятельности Профсоюза по обеспечению их социально-экономических прав и гарантий.

6.1.9 работодатель и представительный орган работников принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно - оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей.

Раздел 7
Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Контроль за выполнением Коллективного Договора, осуществляют стороны, подписавшие его и соответствующие органы по труду в согласованных порядке, формах и сроках.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

7.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

7.7. При приёме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

7.8. Настоящий Договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о защите персональных данных.
4. Положение о Почетной грамоте учреждения.
5. Нормы выдачи бесплатной одежды, обуви и других средства индивидуальной защиты.
6. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам.
7. Соглашение по охране труда.

Приложение № 1

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
" ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ СЕМЬИ"

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Представитель работников	Директор
_____Ю.Г.Чимырбаева	_____Т.Н. Жикина
_____ 2024 г.	_____2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников бюджетного учреждения Омской области
«Центр поддержки семьи»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в бюджетном учреждении Омской области «Центр поддержки семьи» (далее учреждение), порядок приема на работу и увольнения работников, основные обязанности работников учреждения, режим рабочего времени, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Основные термины, используемые в настоящих правилах:

Работодатель – (единоличный исполнительный орган) бюджетное учреждение Омской области «Центр поддержки семьи», в лице директора Жикиной Татьяны Никитичны.

Работник – физическое лицо, заключившее с Работодателем трудовой договор.

1. Прием на работу

1.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предоставления указанных документов не производится.

1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.5. Испытание при приеме на работу.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организаций и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

1.6. При поступлении работника на работу или переводе последнего в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой;
- ознакомить работника с условиями и оплатой труда;
- разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка;
- провести инструктаж работника, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению персональных данных, и ответственность за их разглашение.

1.7. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем, за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан последний день работы выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, произвести с ним окончательный расчет. Прекращение трудового договора оформляется приказом об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.9.Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового

кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, с ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы работника.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, 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;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работнику запрещается:

- отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, совещания и т.д. по общественным делам;
- допускать присутствие на психолого-педагогических занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- делать работникам замечания по поводу их работы во время проведения психолого-педагогических занятий и в присутствии опекунов (попечителей), приемных родителей, усыновителей и детей, воспитывающихся в этих семьях;
- курить в помещении учреждения;
- появляться в учреждении в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать заработную плату 15 и 30 числа каждого месяца: первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 15 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 30 числа (в феврале 28 числа) текущего года. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

- работник получает заработную плату в безналичной форме и условиях перечисления заработной платы на счёт банка;

- все расходы по оплате банковских услуг по перечислению денежных средств работник несёт самостоятельно;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля выполнения;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать

меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель стремится к созданию высокопрофессионального, работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений внутри учреждения, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности учреждения.

4. Рабочее время и время отдыха, отпуска

4.1. Для руководителя, медицинских работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации, осуществляющей обучение устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников организации, осуществляющей обучение устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 2 п.21 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.115 трудового кодекса Российской Федерации.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с приказом Минобрнауки № 1601 с изменениями на 29 июня 2016 г.

График работы, определяющий начало ежедневной работы, время перерыва для отдыха, питания и окончание рабочего дня, устанавливается для всех работников:

- время начала работы – 8 часов 30 минут;

- время перерыва для отдыха питания – с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут;

- время окончания работы: 17 часов 00 минут.

Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на один час.

Изменение времени начала и окончания рабочего дня возможно по согласованию с работодателем.

4.2. Работодатель предоставляет работникам два перерыва в течение рабочего дня продолжительностью 15 минут, помимо перерыва для отдыха и питания.
Первый технический перерыв с 11^{00} до 11^{15} часов
Второй технический перерыв с 15^{45} до 16^{00} часов

4.3. Ненормированный рабочий день в учреждении установлен для заместителей директора и водителя, им предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска:

- заместителям директора – 3 дня;

- водителю – 3 дня;

- начальник хозяйственного отдела – 3 дня.

4.4. Для работников, которым трудовыми договорами установлена посменная работа – сторожей (вахтеров) учреждения, ежемесячно утверждается работодателем график сменной работы. А также им устанавливается суммированный учёт рабочего времени, учётным периодом считается один календарный год.

4.5. Работа в учреждении не производится в выходные, праздничные дни установленные трудовым законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и локальными актами работодателя.

Работодатель имеет право привлечь работника к исполнению обязанностей в случае необходимости подготовки отчетности.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5,6, и 8 января - Новогодние каникулы;

- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;

- 8 марта - Международный женский день;

- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

- 9 мая - День Победы;

- 12 июня - День России;

- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.6. Привлечение работников к производству сверхурочных работ осуществляется соблюдением действующего трудового законодательства Российской Федерации. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.7. В организации применятся сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством: для женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет рабочий день сокращен на 15 минут.

4.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.9. На основании ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам любой группы ежегодный оплачиваемый отпуск составляет не менее 30 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. Поощрения

5.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде работодатель применяет следующие меры поощрения работников:

- выдача премии;
- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, нагрудными значками, присвоению почетных званий и др.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в строгом соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарно взыскание;
- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации.

До применения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника:

- по собственной инициативе;
- просьбе самого работника;
- по ходатайству заместителя директора, курирующего направление деятельности работника или представительного органа работников.

7. Материальная ответственность сторон трудового договора.

7.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение стороны расторгнутого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодеком Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.3. Порядок возмещения материального ущерба регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.4. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных последним по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую служебную законом

тайну, в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

8. Заключительные положения

8.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Приложение № 2

Положение
об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области
«Центр поддержки семьи»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области "Центр поддержки семьи" (далее - Положение, учреждение), разработано в соответствии со **статьей 144** Трудового кодекса Российской Федерации, **постановлением** Правительства Омской области от 15 октября 2008 года N 172-п "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных и казенных учреждений в Омской области", **приказом** Министерства образования Омской области от 19 марта 2014 года N 15 "Об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области".

2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены **приложением N 1** к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

1. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

1) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;

2) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;

3) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 процентов;

- кандидата наук, - на 15 процентов;

4) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» или

другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный»,

«Заслуженный», при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов;

5) поступившему на работу (по основному месту работы) в образовательные организации в соответствии с уровнем образования и квалификацией согласно полученному документу об образовании и о квалификации, в течение первых 5 лет с даты трудоустройства на работу по должности педагогического работника, имеющим стаж педагогической работы (далее-педагогические работники):

- до 3-х лет,- на 100 процентов
- от 3-х до 4-х лет, - на 70 процентов
- от 4-х до 5 лет, - на 50 процентов

6) проживающему на территории сельского поселения и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения, - на 25 процентов;

7) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;
- свыше 10 лет, - на 20 процентов.

3. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, на основании **подпункта 8 пункта 5** Положения, периоды, зачитываемые в стаж педагогической работы суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу **приказа** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" зачитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного **приложением N 2** к Положению.

3.1. допущенному к занятию педагогической деятельностью в соответствии с частями 3,4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в течение первых 3 лет с даты представления в учреждение документа об образовании и о квалификации, - на 60 процентов;

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и Соглашением о социальном партнерстве на 2022-2024 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов» Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 16 декабря 2021 года № 66-С.

4.Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

5.Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда служащих учреждения

1. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада служащему, проживающему на территории сельского поселения или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения, - на 25 процентов.

3. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

4. Служащим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом IX** Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда руководителей структурных подразделений учреждения

1. Размер оклада конкретного руководителя структурного подразделения учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов руководителей структурных подразделений учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада руководителю структурного подразделения:

1) проживающему на территории сельского поселения или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения, - на 25 процентов;

2) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- доктора наук, - на 25 процентов;
- кандидата наук, - на 15 процентов.

3. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

4. Руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом IX** Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников учреждения

1. Размер оклада конкретного медицинского работника учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов медицинских

работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2. Размер оклада может устанавливаться выше рекомендуемого размера оклада медицинскому работнику:

1) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;

2) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 15 процентов;

3) проживающему на территории сельского поселения или работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения, - на 25 процентов.

3. Медицинским работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

4. Медицинским работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом IX** Положения.

VI. Порядок и условия оплаты труда рабочих учреждения

1. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном **разделом VIII** Положения.

3. Рабочим учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном **разделом IX** Положения.

VII. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

1. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения определяются нормативным правовым актом Министерства образования Омской области и Положением.

2. Премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями, устанавливаемыми учреждением.

Максимальный размер премии по результатам работы за месяц, квартал, год заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения в соответствующем периоде определяется учреждением в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

VIII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

1. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам работников учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты по **районному коэффициенту**;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при совмещении профессий (должностей);
- при сверхурочной работе;
- при работе в ночное время;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

3. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по **районному коэффициенту**), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по **районному коэффициенту** начисляется на всю сумму заработной платы.

4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам-не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

11.Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

3) Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

IX. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

1. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения к окладам устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

3. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4. Перечень наименований стимулирующих выплат, рекомендуемых показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3 к Приложению.

X. Заключительные положения

1. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с **Трудовым кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней, работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2022-2024 годы, между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация Омских профсоюзов», «Союзом «Омское региональное объединение работодателей» от 16 декабря 2021 года № 66-С».

2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи»

Размеры
окладов работников бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи»

N п/п	Категория работников	Наименование должности	Значение рекомендуемого размера оклада, (руб.)
1	Педагогические работники(1)	2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	9826
		3 квалификационный уровень	
		Методист	10085
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Учитель-дефектолог	10550
		Учитель-логопед (логопед)	
2	Служащие	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Секретарь-машинистка	6288
		Кассир	
		Секретарь	
		Делопроизводитель	
		Аналитик	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	6503
		Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Техник	7156
		2 квалификационный уровень	

		Заведующий хозяйством	7263
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	7587
		Начальник хозяйственного отдела	
		Специалист по закупкам	
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7695
		Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Бухгалтер	8020
		Специалист по охране труда	
		Инженер-программист (программист)	
		Юрисконсульт	
		Контрактный управляющий	
		2 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	8671
		3 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по	9322

		которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	
		4 квалификационный уровень	
		Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	9971
		5 квалификационный уровень	
		Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	10623
3	Руководители структурных подразделений	1 квалификационный уровень	
		Заведующий (начальник) структурным подразделением: лабораторией, мастерской, отделением, производственной практикой, учебным хозяйством, библиотекой и другими структурными подразделениями учреждения; начальник штаба гражданской обороны	15971
4	Медицинские работники	Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"	
		2 квалификационный уровень	
		Врачи-специалисты	10005
5	Рабочие	Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с **Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих**	5847 (при наличии 1 квалификационного разряда); 6064 (при наличии 2 квалификационного разряда); 6280 (при наличии 3 квалификацио
		Дворник	
		Сторож (вахтер)	
		Уборщик служебных помещений	

		Слесарь-сантехник	нного разряда)
		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
		Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с **Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих**	6497 (при наличии 4 квалификационного разряда); 6822 (при наличии 5 квалификационного разряда)
		Водитель автомобиля	
		2 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6, 7 квалификационных разрядов в соответствии с **Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих**	7147 (при наличии 6 квалификационного разряда); 7468 при наличии 7 квалификационного разряда)
		3 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с **Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих**	8011
		4 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	8227

Примечание.

1) Значения рекомендуемых размеров окладов установлены исходя из продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

Приложение N 2
к Положению
об оплате труда работников бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи»

Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи»

N п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые),

		инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера

	повышения квалификации кадров на производстве	производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
4	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
6	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

1. В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

2. В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

Приложение N 3
к Положению
об оплате труда
работников
бюджетного
учреждения
Омской области
«Центр
поддержки семьи»

Перечень наименований стимулирующих выплат, рекомендуемых к определению достижений работников учреждения и произведению стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи» (далее - учреждение).

N п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
Должности работников осуществляющие руководящую деятельность (заместитель директора)			
	Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Положительная динамика количества обращений клиентов Центра за консультациями к специалистам, в сравнении с предыдущим кварталом	До 100 процентов за каждый показатель
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Организация и проведение мероприятий на уровне: - учреждения; - региона; - России	
		Взаимодействие с организациями, службами, учреждениями в оказании помощи детям-сиротам и лицам из их числа	
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы специалиста	
		Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	
		Активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного	

		органа работников учреждения	
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
		Участие в выездных мероприятиях	
		Участие учреждения в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных программ (в том числе участие в конкурсах, конференциях, семинарах, «круглых столах», выпуск буклетов, публикация статей и т.п.)	
Должности работников осуществляющих основную деятельность (руководитель структурного подразделения)			
	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Повышенная эффективность деятельности, определяемая по результатам труда в соответствии с установленными для учреждения показателями	До 100 процентов за каждый показатель
		Осуществление инновационной деятельности, разработка авторских программ	
		Работа, направленная на профилактику вторичного сиротства	
		Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	
		Ведение документации свыше установленной должностными обязанностями (кадровое делопроизводство, архив, охрана труда, ГО, ЧС, телефон доверия и др.)	
		Достижение высоких результатов в работе, количественно измеряемых установленными для учреждения показателями	
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка авторских программ	До 100 процентов за каждый показатель
		Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов подопечных, лиц из числа детей-сирот и замещающих родителей	
		Организация и проведение мероприятий повышающих общий имидж учреждения	
		Использование в деятельности интерактивных форм, внедрение	

		современного методического инструментария	
		Использование в деятельности современных информационных технологий	
		Подготовка и размещение на сайте учреждения информации для подопечных, замещающих родителей, лиц из числа детей-сирот	
		Разработка и внедрение методических разработок, пособий, программ, согласованных на уровне: - учреждения; - региона; - России	
3	Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Организация и проведение мероприятий на уровне: - учреждения; - региона; - России	До 100 процентов за каждый показатель
		Оформление информационных стендов, выставок	
		Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (клубов, семинаров, коррекционно-развивающих занятий, игр), творческая активность	
		Участие в выездных мероприятиях	
		Своевременное и качественное ведение документации	
		Положительная динамика работы структурного подразделения в сравнении с предыдущим кварталом	
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы специалиста	
		Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения	
		Взаимодействие с организациями,	

		службами, учреждениями в оказании помощи детям-сиротам и лицам из их числа	
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных программ (в том числе участие в конкурсах, конференциях, семинарах, «круглых столах», выпуск буклетов, публикация статей и т.п.)	
Должности работников осуществляющих основную деятельность (педагог – психолог, социальный педагог, учитель – дефектолог, юрисконсульт, методист)			
	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Повышенная эффективность деятельности, определяемая по результатам труда в соответствии с установленными для учреждения показателями	До 100 процентов за каждый показатель
		Систематическое выполнение деятельности (психолого-педагогическое сопровождение замещающих семей, постинтернатное сопровождение и др.)	
		Осуществление инновационной деятельности, разработка авторских программ	
		Работа, направленная на профилактику вторичного сиротства	
		Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	
		Ведение документации свыше установленной должностными обязанностями (кадровое делопроизводство, архив, охрана труда, ГО, ЧС, телефон доверия и др.)	
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Достижение высоких результатов в работе, количественно измеряемых установленными для учреждения показателями	До 100 процентов за каждый показатель
		Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка авторских программ	
		Высокий качественный уровень	

		деятельности по защите прав и интересов подопечных, лиц из числа детей-сирот и замещающих родителей	
		Участие в мероприятиях повышающих общий имидж учреждения	
		Использование в деятельности интерактивных форм, внедрение современного методического инструментария	
		Использование в деятельности современных информационных технологий	
		Подготовка и размещение на сайте учреждения информации для подопечных, замещающих родителей, лиц из числа детей-сирот	
		Разработка и внедрение методических разработок, пособий, программ, согласованных на уровне: - учреждения; - региона; - России	
3	Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Организация и проведение мероприятий на уровне: - учреждения; - региона; - России	До 100 процентов за каждый показатель
		Оформление информационных стендов, выставок	
		Оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (клубов, семинаров, коррекционно-развивающих занятий, игр), творческая активность	
		Участие в выездных мероприятиях	
		Своевременное и качественное ведение документации	
		Образцовое оформление кабинета (психолога, социального педагога, методиста, учителя-дефектолога): - пополнение кабинета методическими пособиями; - наличие собственных методических и дидактических разработок, программ, рекомендаций, пособий, применяемых в работе	

		Положительная динамика количества обращений клиентов Центра за консультациями к специалисту, в сравнении с предыдущим кварталом	
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы специалиста	
		Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения	
		Поддержание имущества в надлежащем состоянии (выполнение мелкого ремонта мебели, помещений и т.п.)	
		Озеленение служебных помещений	
		Подготовка помещений учреждения к мероприятиям	
		Взаимодействие с организациями, службами, учреждениями в оказании помощи детям-сиротам и лицам из их числа	
		Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения	
		Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных программ (в том числе участие в конкурсах, конференциях, семинарах, «круглых столах», выпуск буклетов, публикация статей и т.п.)	
Должности работников осуществляющих хозяйственную деятельность (начальник хозяйственного отдела, инженер-программист, секретарь, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), слесарь-сантехник, электромонтер, аналитик, водитель)			
1	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100 процентов за каждый показатель
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и	

		хозяйственно - эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	
		Проведение работ с применение дезинфицирующих средств	
		Сложность и напряженность работы	
		Уборка помещений в осенне-зимний период	
		Уборка прилегающей территории в осенне-зимний период	
		Ведение документации свыше установленной должностными обязанностями (кадровое делопроизводство, архив, охрана труда, ГО, ЧС и др.)	
2	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Использование в деятельности современных информационных технологий	До 100 процентов за каждый показатель
		Участие в мероприятиях повышающих общий имидж учреждения	
		Достижение высоких результатов в работе, количественно измеряемых установленными для учреждения показателями	
		Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов подопечных, лиц из числа детей-сирот и замещающих родителей	
3	Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	До 100 процентов за каждый показатель
		Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	
		Активное участие в работе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения	
		Поддержание имущества в надлежащем состоянии (выполнение мелкого ремонта мебели, помещений и т.п.)	
		Своевременное и качественное ведение документации	
		Озеленение служебных помещений	

		Участие в выездных мероприятиях	
		Подготовка помещений учреждения к мероприятиям	
		Отсутствие обоснованных жалоб граждан на качество работы специалиста	
Стимулирующие выплаты общие для всех должностей			
4	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении педагогическим работникам	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет;	5 процентов
		- от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	10 процентов 15 процентов 20 процентов
5	Ежемесячная надбавка за стаж работы по специальности медицинским работникам	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет;	5 процентов
		- от 5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - свыше 20 лет	10 процентов 15 процентов 20 процентов
6	Ежемесячная надбавка за стаж работы по занимаемой должности в учреждении руководителям структурных подразделений, служащим	Наличие стажа работы: - от 2 до 5 лет; - от 5 до 10 лет; - свыше 10 лет	5 процентов 10 процентов 15 процентов

Примечание.

Для целей ежемесячных надбавок за стаж работы периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного

самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

Стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам бюджетного учреждения Омской области «Центр поддержки семьи» после слов «трудовая книжка» дополнить словами» и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке.

Прошито и пронумеровано на

47 листах (сорок семь) листах

Директор _____ Т.Н. Жикина

Представитель
работников _____ Ю.Г. Чимырбаева