

От администрации:
Начальник МУКТ «Методический кабинет»


Э.В. Манакина
«12» мая 2025 г.

М. П.

От трудового коллектива:
Председатель трудового коллектива

 О.В. Копылова
«12» мая 2025 г.

Коллективный договор

Муниципального учреждения казенного типа «Методический кабинет»

Принят на общем собрании
трудового коллектива
протокол №1 от 07.05.2025 г.



1. Общая часть

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники учреждения в лице председателя трудового коллектива Копыловой О.В. и начальника МУКТ «Методический кабинет» Манакиной Э.В., именуемого далее «Работодатель», который представляет интересы МУКТ «Методический кабинет».

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Данный коллективный договор распространяется на всех работников учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 12 мая 2025 года сроком на три года.

1.7. Работники предоставляют право председателю коллектива договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва собрания или конференции трудового коллектива.

1.8. В период действия коллективного договора председатель трудового коллектива не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников учреждения.

3. Трудовой договор

3.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст.58 ТК РФ.

3.2. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штатов работники должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 2 месяца.

4. Занятость, переобучение и условия высвобождения работников

Работодатель обязуется:

4.1. Извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности работающих или штатов не менее, чем за 2 месяца.

4.2. Обеспечить обучение (переподготовку) и повышение квалификации работников за счет средств учреждения.

4.3. Работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагать любую имеющуюся работу в учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны настоящего коллективного договора договорились, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

5.2. Для работников учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя (ст.91 ТК РФ).

5.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам методической службы – 42 календарных дня, работникам иных должностей продолжительностью не менее 28 рабочих дней (ст.115 ТК РФ).

5.3.1. Предоставлять к очередному отпуску дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- за выслугу лет в учреждении: за 3 года работы - 1 оплачиваемый день, за 5 лет - 2 оплачиваемых дня, свыше 7 лет - 3 оплачиваемых дня;

- если работник в течение года не находился во временной нетрудоспособности – 2 оплачиваемых дня.

5.4. Отпуска работникам предоставляются по составленному до начала календарного года графику (ст.123 ТК РФ). При этом на момент ухода в отпуск администрация должна производить полный расчет и выплату отпускных не позднее 3 дней до ухода в отпуск.

Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем, обязуются не позднее чем за две недели до наступления календарного года утвердить и довести до сведения всех работников учреждения график ежегодных отпусков.

5.5. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- а) со свадьбой самого работника – до 5 дней;
- б) смертью близких родственников (родители, дети, родные братья и сестры) – до 5 дней;
- в) рождением ребенка – до 5 дней.

- работник имеющий двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет имеет право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.6. Работодатель предоставляет отпуск работнику в соответствии и порядком, установленным ст.ст.114 - 128 ТК РФ. Запрещается не предоставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд.

6. Условия работы. Охрана и безопасность труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение сертифицированных и (или) декларированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- проведение работы по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и не допускать дискриминацию и стигматизацию работников, живущих с ВИЧ;
- содействие в распространении и продвижении Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда;

- включение вопросов профилактики ВИЧ-инфекции в корпоративную практику, связанную с профилактикой здоровья на рабочем месте и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности.

6.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные медицинские осмотры.

При прохождении диспансеризации:

работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка,

работники "предпенсионного возраста" - на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка,

работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ - на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 ТК РФ).

6.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Оплата труда

7.1. В учреждении устанавливается система оплаты труда на основании положения «О системе оплаты труда работников муниципального учреждения казенного типа «Методический кабинет» (прилагается).

7.2. Конкретный размер месячного должностного оклада (тарифной ставки) устанавливается в трудовом договоре.

7.3. Размеры и порядок осуществления стимулирующих выплат определяется действующим положением «О системе оплаты труда работников муниципального учреждения казенного типа «Методический кабинет».

7.4. Размер и порядок осуществления компенсационных выплат осуществляется в соответствии с Положением «О системе оплаты труда работников муниципального учреждения казенного типа «Методический кабинет».

7.5. Размер и порядок выплаты материальной помощи сотрудникам МУКТ «Методический кабинет» определяется положением «О системе оплаты труда работников муниципального учреждения казенного типа «Методический кабинет».

7.6. Заработная плата выплачивается: за первую половину месяца - 15 числа, за вторую половину - 30 числа текущего месяца.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

7.7. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.8. Время простоя не по вине работника, а также время вынужденных отпусков по инициативе администрации оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

7.9. Работодатель вправе устанавливать работникам надбавки к должностным окладам за выслугу лет, за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, в связи с разделением рабочего дня (смены) на части, за ненормированный рабочий день и другие.

7.11. Оплата отпускных производится по среднемесячному заработку работника за последние 12 месяцев или за последние три месяца, если это не ухудшает положения работников.

7.12. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

8. Социальное страхование, гарантии и защита работников предприятия

Работодатель обязуется:

8.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Выдавать работникам пособия, определенные законодательством.

Обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

8.3. Оплату по больничному листу производить в соответствии с действующим законодательством.

Расчет больничного листа текущего месяца производить до третьего числа следующего месяца.

Заключение

В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и председателя трудового коллектива.

Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст. 54 ТК РФ.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива.



ПРИКАЗ

по муниципальному учреждению казенного типа
«Методический кабинет»

Пестяковского муниципального района

№ 9-а

от 18 апреля 2018 года

О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУКТ «МЕТОДИЧЕСКИЙ КАБИНЕТ»

На основании постановления Администрации Пестяковского
муниципального района Ивановской области от 17 апреля 2019 года №127

«О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА.
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОТДЕЛУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

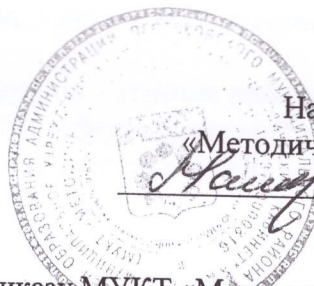
приказываю:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения казенного типа «Методический кабинет» (приложение 1);
2. Утвердить профессионально - квалификационные группы должностей работников МУКТ «Методический кабинет» (приложение 2);
3. Утвердить размер минимальных окладов по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам. (приложение 3);
4. Утвердить целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя МУКТ «Методический кабинет» (приложение 4);
5. Признать утратившим силу:
 - приказ №2 от 3.02.12г. «Об утверждении Положения о распределения стимулирующей части ФОТ работниками МУКТ «Методический кабинет»;
 - приказ №3 от 3.02.12г. «О системе оплаты труда работников МУКТ «Методический кабинет»;
 - приказ № 4 от 3.02.12г. «Об утверждении Положения о компенсационных выплатах работникам МУКТ «Методический кабинет»;
 - Приказ №5 от 3.02.12г «Об утверждении положения «О материальной помощи сотрудникам МУКТ «Методический кабинет»;
 - приказ № 11-а от 08.10.15г «О внесении изменений в приказ №3 от 03.02.2012г «О системе оплаты труда работников МУКТ «Методический кабинет».

Начальник
Методического
кабинета



Э.В. Манакина



Утверждаю:
Начальник МУКТ
«Методический кабинет»
Манакина Э.В. Манакина

Приложение 1
к приказу МУКТ «Методический кабинет»
№ 9-а от 18 апреля 2018 года

Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения казенного типа «Методический кабинет»

(с изменениями от 01.12.2018г., 01.10.2019г., 05.10.2020 г., 15.10.2021 г., 30.09.2022 г., 25.09.2023г., 01.10.2024г.)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципального учреждения казенного типа «Методический кабинет» (далее – МУКТ «Методический кабинет»), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Система оплаты труда работников МУКТ «Методический кабинет» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и применяемыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор работника.

1.4. Заработная плата предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не учитываются.

1.6. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Система оплаты труда работников учреждения - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами,

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

Минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) по профессиональной квалификационной группе - минимальный оклад (минимальная ставка заработной платы) работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника с учетом повышающего коэффициента по должности за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, исполняющим свои трудовые обязанности в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников учреждения, с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда МУКТ «Методический кабинет» осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МУКТ «Методический кабинет».

2.2. Заработная плата работников МУКТ «Методический кабинет» определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (Приложение 2,3 к настоящему приказу);
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

2.3. Заработная плата работников МУКТ «Методический кабинет» состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

В случае изменения фонда оплаты труда учреждения и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников учреждения в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

2.4. Должностные оклады работников МУКТ «Методический кабинет» определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню

ПКГ должностей работников учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от квалификационной категории, стажа работы:

$$O = M_o \times K_d, \text{ где}$$

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учреждения (приложение 2,3 к настоящему приказу);

K_d - коэффициент по занимаемой должности.

2.5. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников МУКТ «Методический кабинет», с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения, с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам МУКТ «Методический кабинет» при наличии оснований могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.1.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Рекомендуемый максимальный размер указанных выплат - 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если

условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.1.2. С учетом других условий труда, отклоняющихся от нормальных (повышенная напряженность), работникам учреждения устанавливается выплата компенсационного характера в виде коэффициента специфики к должностному окладу.

3.1.3. Доплаты за увеличение объема работ, а также порядок их установления определяются учреждением самостоятельно и устанавливаются коллективным договором (соглашением).

3.1.4. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.5. 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 в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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, и 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;

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. День отдыха, по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период (ст. 153 ТК РФ).

3.1.7. Для начисления выплат компенсационного характера, доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней), в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников МУКТ «Методический кабинет» в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера за качественные показатели результативности труда, а также производится выплата премий за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда.

4.2. В целях поощрения работников за выполненную работу в МУКТ «Методический кабинет» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера к должностному окладу:

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ;

4.2.3. Надбавка за непрерывный стаж работы и выслугу лет;

4.2.4. Персональные повышающие коэффициенты к окладу;

4.2.5. Премияльные выплаты:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- за непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения, обеспечением платных услуг и иной приносящей доход деятельностью).

Единовременные выплаты стимулирующего характера работникам МУКТ «Методический кабинет» производятся при наличии средств по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

Единовременное премирование работников МУКТ «Методический кабинет» производится на основании приказа руководителя МУКТ «Методический кабинет»:

- к государственному празднику (8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя);

- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет).

4.3. Размер выплат стимулирующего характера (в том числе премии) устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы) в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, утвержденным нормативно-правовым актом МУКТ «Методический кабинет».

4.4. Работникам МУКТ «Методический кабинет» может быть выплачена материальная помощь за счёт средств экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при предоставлении очередного отпуска;
- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- тяжёлое финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника МУКТ «Методический кабинет»

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем МУКТ «Методический кабинет».

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя

5.1. Заработная плата руководителя МУКТ «Методический кабинет» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя МУКТ «Методический кабинет» устанавливается учредителем на основании трудового договора.

5.3. Выплаты стимулирующего характера (премии) руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности муниципального учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы муниципального учреждения на основании настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководителю организации осуществляются по основной занимаемой должности.

Денежные средства части фонда оплаты труда, направляемой на выплаты стимулирующего характера, единовременное премирование и материальную помощь руководителей, которые не использованы в течение финансового года, перенаправляются в фонд оплаты труда работников учреждения.

5.4. Система выплат стимулирующего характера руководителя включает в себя:

- надбавку за качество выполненных работ;

- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы;
- единовременное премирование.

5.4.1. Надбавки за качество выполняемых работ учитывают:

- эффективность и результативность деятельности руководителя, которые учитываются на основе целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя МУКТ «Методический кабинет» (приложение 4 к настоящему приказу).

Оценка эффективности и результативности деятельности руководителя организации проводится по следующим направлениям:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Размер надбавки стимулирующего характера за качество выполняемых работ устанавливаются руководителю комиссией по установлению стимулирующих выплат, созданной при Отделе образования Администрации Пестяковского муниципального района.

При установлении надбавок за качество, а также в течение календарного года, комиссия имеет право снизить количество баллов в соответствии с утвержденными целевыми показателями эффективности и результативности деятельности руководителя, либо с учетом тяжести допущенных нарушений может быть полностью или частично лишен надбавки стимулирующего характера в следующих случаях:

- нарушения Трудового кодекса Российской Федерации;
- не обеспечение условий безопасности, в том числе травматизм;
- несвоевременного прохождения процедур лицензирования, аккредитации организации из-за невыполнения мероприятий, находящихся в компетенции руководителя организации;
- наличия серьёзных недостатков в работе (по предписаниям Роспотребнадзора, прокуратуры, Госпожнадзора, других надзорных органов);
- нарушения исполнительской дисциплины (некачественное ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов в вышестоящие организации);
- наличия дисциплинарного взыскания;
- нарушения нормативных правовых актов, регламентирующих привлечение внебюджетных средств.

Надбавки за качество, интенсивность и высокие результаты, производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

Надбавки стимулирующего характера назначаются пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии у руководителя не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

5.5.3. Единовременное премирование руководителя МУКТ «Методический кабинет» производится по приказу начальника Отдела образования Администрации Пестяковского муниципального района:

- к государственному празднику (8 марта, 23 февраля), профессиональному празднику (День учителя);
- юбилейная дата работника (50, 55, 60, 65 лет);
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области управления, внедрение новых педагогических технологий;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за высокий уровень и проведение мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения.

5.6. Из стимулирующей части фонда оплаты труда руководителям организаций может быть оказана материальная помощь в целях социальной поддержки.

Материальная помощь может быть оказана по следующим основаниям:

- а) при предоставлении очередного отпуска;
- б) при наступлении смерти близких родственников (муж, жена, дети, родители);
- в) стихийные бедствия, чрезвычайная ситуация;
- г) трудная жизненная ситуация и др.

Материальная помощь оказывается руководителю на основании личного заявления на имя начальника Отдела образования Администрации Пестяковского муниципального района.

В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, подтверждение произошедшего стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации.

Материальная помощь руководителю может выплачиваться неоднократно в течение года при наступлении основания для выплаты материальной помощи.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. По должностям служащих и профессиям рабочих, размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) по которым не определены настоящим Положением, размеры минимальных окладов устанавливаются по решению руководителя МУКТ «Методический кабинет»

6.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем МУКТ «Методический кабинет» и согласовывается с начальником отдела образования Администрации Пестяковского муниципального района.

ПКГ должностей работников образования

Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы)
по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее -
ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам по
квалификационным уровням ПКГ
ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

Номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальн ый оклад в рублях	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификационны й уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск 1, раздел «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства»:	3 034,00	
		истопник (кочегар) (1 разряд);		1
		уборщик служебных помещений (1-2 разряд);		1 -1,03
		уборщик территорий (дворник)		1
		- 1 квалификационный разряд;		1
		- 2 квалификационный разряд;		1,03
		- 3 квалификационный разряд		1,06

ПКГ должностей работников образования

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ должностей педагогических работников			

Квалификационный уровень	методист (МУКТ кабинет) «Методический	4 605,00	Среднее профессиональное образование 1,51 - Без категории 1,54 - Вторая категория 1,59 - Первая категория 1,66 - Высшая категория Высшее образование 1,57 - Без категории 1,60 - Вторая категория 1,65 - Первая категория 1,73 - Высшая категория
-----------------------------	---	----------	--

Юова

ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов
и служащих

1а

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальны й оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ "Общетраслевые должности служащих первого уровня"			
1 Квалификационный уровень	Секретарь	3 602,00	1,00 Среднее (полное) общее образование 1,15 Начальное профессиональное образование 1,20 Среднее профессиональное образование
ПКГ "Общетраслевые должности служащих второго уровня"			
1 Квалификационный уровень	Лаборант секретарь руководителя	3 941,00	1,00 Среднее (полное) общее образование 1,15 Начальное профессиональное образование 1,20 Среднее профессиональное образование 1,25 Высшее образование

2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством Инспектор Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4 792,00	1,00 Среднее (полное) общее образование
			1,15 Начальное профессиональное образование
			1,20 Среднее профессиональное образование
			1,25 Высшее образование
			1,21 Среднее профессиональное образование
			1,25 Высшее образование

ива:
го

ЫЛОВА

ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

1 квалификационный уровень	Юрисконсульт; программист; бухгалтер; экономист	4 188,00	1,00 Среднее (полное) общее образование
			1,45 Начальное профессиональное образование
			1,51 Среднее профессиональное образование
			1,57 Высшее образование

па

Приложение 3
к приказу МУКТ «Методический кабинет»
от «18» апреля 2018 года № 9-а

ива:

ГО

ЫЛОВА

Размеры минимальных окладов (должностных окладов) по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Должности	Минимальный оклад в рублях	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
Контрактный управляющий	4 188,00	1,0 – среднее общее образование; 1,51- среднее профессиональное образование; 1,57 – высшее образование
Начальник МУКТ «Методический кабинет»	4 547,00	1,0- среднее профессиональное образование; 1,57 – высшее образование
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9 723,00	1

ппа