

Представитель Работодателя
Директор ГАНОУ РС (Я) «РРЦ «Юные якутяне»



М.П. Петрова

«31» августа 2018 г.
М.П.

Представитель работников
Председатель профкома



А.С. Архипова

«31» августа 2018 г.
М.П.

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного не типового образовательного учреждения Республики Саха (Якутия)
«Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне»
1 сентября 2017 года – 1 сентября 2020 года

Юридический адрес:

Республика Саха (Якутия)

677000, г. Якутск, ул. Ломоносова 35, корпус 7

От администрации: директор Петрова Мария Петровна

Телефон: 34-09-66, e-mail modod@mail.ru

От трудового коллектива: Председатель ПК Архипова Александра Саввична

Среднесписочная численность работников – 46 чел.

Организационно-правовая форма организации – автономное учреждение

Наименование вида деятельности - образовательная

Наименование вида собственности организации - государственная

Районный коэффициент к заработной плате – 1,7

«31» августа 2019 г.
А.С. Архипова

ОГЛАВЛЕНИЕ

№	Приложения	стр.
Приложение № 11	Перечень должностей и профессий работников, имеющих право на доплату за вредные условия труда	3
Приложение № 12	Перечень должностей и профессий работников, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других СИЗ	4
Приложение № 13	Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам ГАНОУ РС(Я) Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне»	6

Согласовано
Председатель профкома
_____ А.С. Архипова

«3» декабря 2019 г.

Утверждаю
Директор ГАНОУ РС (Я)
«РРЦ «Юные якутяне»
_____ М.П. Петрова
«3» декабря 2019 г.



Приложение № 11

**Перечень
должностей и профессий работников, имеющих право на доплату за вредные условия
труда**

№п/п	Наименование профессий, должностей	% доплаты
1.	Старший повар	5
2.	Повар	5

Основание: Отчет о проведении специальной оценки условий труда

Согласовано
 Председатель профкома
 _____ А.С. Архипова

« 3 » декабря 2018 г.



Приложение № 12

Перечень должностей и профессий работников, которым предусмотрена бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других СИЗ

№ п/п	Профессия и должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (кол-во единиц)
1.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2.	Мойщик посуды	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	До износа
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или с полимерным покрытием	6 пар
3.	Врач	Халат ил костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Шапочка медицинская	1 шт.
		Перчатки резиновые	До износа
4.	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
5.	Старший пованр, повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
6.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
7.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект

		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
8.	Рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
9.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Основание: Приложение к межотраслевым правилам обеспечения работников бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ, утвержденными приказом Минтруда России от 29 декабря 2014 г. № 997н.

Согласовано
Председатель профкома
_____ А.С. Архипова

«3» декабря 2018 г.



Приложение № 13

**Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат
работникам ГАНОУ РС(Я) Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих выплат за качество труда работников (далее – стимулирующие выплаты) в ГАНОУ РС(Я) «Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне» (далее – Центр).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01 июня 2012г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017г.г.» в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 г., Положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р., Положением об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерства образования и науки РС(Я) (приказ №01-09/2409 от 24.11.2017г.), Уставом ГАНОУ РС(Я) «Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне».
- 1.3. Положение разработано в целях повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья обучающихся, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.4. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Центра по реализации уставных целей и задач.
- 1.5. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем Центра после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении (педагогический совет, Попечительский совет и др.).
- 1.6. Система стимулирующих выплат работникам Центра включает в себя разовые поощрительные выплаты по результатам труда (премии). Премии выплачиваются работникам один раз в квартал в соответствии с установленными критериями.

2. Формирование и структура фонда оплаты труда Центра.

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда Центра осуществляется в пределах объема средств Центра на текущий финансовый год, определенного в соответствии с государственным заданием.
- 2.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.
- 2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс,

иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.4. Директор Центра формирует и утверждает штатное расписание Центра в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3. Источники и порядок распределения стимулирующих выплат

3.1. Распределение стимулирующей части осуществляется ежемесячно.

3.2. Стимулирующая часть выплачивается к заработной плате один раз в месяц.

3.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:

Не менее 30 % - фонд стимулирующей части оплаты труда, 2 % - на членов административно-управляющего персонала, который распределяет комиссия.

3.4. Источниками формирования фонда стимулирования являются фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального фонда, средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года, привлеченные внебюджетные средства.

3.5. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится комиссией Центра по представлению и с учетом мнения профсоюза. По итогам заседания комиссии оформляется протокол.

3.6. Руководитель Центра на основании протокола утверждает локальный акт о распределении стимулирующей части фонда.

3.7. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации (не более 3 чел.), председатель профсоюзной организации, педагогические работники (не более 2 чел.).

3.8. Состав комиссии избирается открытым голосованием на собрании трудового коллектива. Результаты голосования вносятся в протокол собрания трудового коллектива, подписывается всеми участниками голосования.

3.9. Председателем комиссии является директор Центра.

3.10. В полномочия комиссии входит:

- анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке эффективности и качества труда работников, заполнение оценочных листов;

- расчет оценочных баллов по каждому работнику в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях;

- заполнение оценочного листа работника. документов, рассматриваемых в комиссии:

- прием документов в комиссию производится за 5 дней до начала следующего отчетного периода.

3.11. Поощрительные выплаты (премии) по результатам труда устанавливаются один раз в квартал. Поощрительные выплаты действуют в течение одного квартала. При отсутствии объективных показателей деятельности работника по тому или иному критерию (вновь принятый работник, новый для работника вид деятельности) размер выплаты определяется непосредственно руководителем Центра.

4. Размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера.

4.1. Распределение стимулирующей части осуществляется ежемесячно, премий – 1 раз в квартал.

4.2. Стимулирующая часть выплачивается к заработной плате один раз в месяц.

4.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:

Не менее 30 % - фонд стимулирующей части оплаты труда, 2 % - на членов административно-управляющего персонала, который распределяет комиссия.

4.4. Источниками формирования фонда стимулирования являются фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального фонда, средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года, привлеченные внебюджетные средства.

4.5. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОР производится комиссией Центра по представлению старших методистов и с учетом мнения профсоюза. По итогам заседания комиссии оформляется протокол.

4.6. Руководитель Центра на основании протокола утверждает локальный акт о распределении стимулирующей части фонда.

4.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на срок не более одного года, если иное не установлено законодательством РФ или Республики Саха (Якутия), а также настоящим Положением. По истечении срока, на который установлены выплаты, они могут быть изменены или отменены.

5. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат.

5.1. Размер стимулирующих выплат (ежемесячных и квартальных) может быть снижен, либо, с учетом тяжести допущенных нарушений, работник может быть полностью лишен в случаях:

- за нарушение Устава ГАНОУ РС(Я) «Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне»;
 - окончание срока действия доплат и надбавок;
 - окончание дополнительных работ, за которые были определены надбавки;
 - передача дополнительных работ другому сотруднику, за которые были определены надбавки;
 - снижение качества работ, за которые были определены доплаты;
 - отказ сотрудника от выполнения работ, за которые были определены доплаты;
 - отсутствие сотрудника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, указанные при установлении доплат;
 - за нарушение Правил внутреннего распорядка ГАНОУ РС(Я) «Республиканский ресурсный центр «Юные якутяне»;
 - за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране труда, за несоблюдение сотрудником санитарных норм и правил противопожарной безопасности;
 - за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
 - при получении сотрудником дисциплинарного взыскания до момента его снятия;
- 5.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

6. Регламент работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

6.1. Заседания комиссии проводятся под руководством председателя – руководителя учреждения.

6.2. Заседания проводятся 25 числа текущего месяца.

6.3. Комиссия дает экспертное заключение качества работы сотрудников (в баллах (макс. количество баллов -30)

6.4. Решение комиссии оформляется протоколом, которое подписывают председатель и секретарь комиссии.

6.5. На основании решения комиссии издается приказ по учреждению о выплате стимулирующих надбавок.