

Первичная профсоюзная организация
Муниципальное автономное учреждение
Дополнительного образования
Центр детского творчества пгт. Верхние Серги
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель Шершнева С.В.

«30» июня 2022г.
М.П.

Муниципальное автономное учреждение
Дополнительного образования
Центр детского творчества
пгт. Верхние Серги

Директор Каргапольцева Е.В.

«30» июня 2022г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 г. г.

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования Центр детского творчества
пгт. Верхние Серги**

1.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.2. Коллективный договор заключен на срок 3 года и действует в силу с момента его подписания и действует до истечения срока его действия (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективного договора срок его действия продлевается на срок не более трех лет.

1.4. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить изменения и дополнения, дополнения, продлевает срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Коллективный договор является частью системы нормативных документов, регулирующих трудовые отношения в учреждении и в других случаях, установленных законодательством.

1.6. Работодатель обязуется:

1.6.1. Направить коллективный договор с приложениями в территориальную службу занятости населения Свердловской области «Нижнесергинский центр занятости».

1.6.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и ознакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственным казенным учреждением службы занятости населения Свердловской области «Нижнесергинский центр занятости» «01» <u>августа</u> 20 <u>22</u> г. Запись за № <u>13-11</u>

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования Центр детского творчества пгт. Верхние Серги в лице его представителя – директора Каргапольцевой Елены Валентиновны, (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Шершневой Светланы Васильевны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г., Соглашения между администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации. (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197-ФЗ (далее – ТК-РФ))

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного (по согласованию с профсоюзным комитетом).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом

Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 3).

3.1.17. Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращённой 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 1);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- при вступлении в брак работника – 3 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня;
- на юбилей с (50,55,60,65,70,75, 80 лет– 1 день;
- многодетным родителям – 2 дня;
- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября), на последний звонок (11 класс)- 1 день
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 дней в году;

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 4), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 5).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 5).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 6).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 7).

Локальный, нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 14.12.2017 № 27.(в соответствии с Примерным положением, утвержденным Решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 29.10.2020 № 235 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, утвержденное решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016 № 392 « Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» (с изменениями от 14.12.2017 №27, от 25.10.2018 №84, 27.11.2019 №166, 29.10.2020 № 235, 28.10.2021 № 309).

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25%. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.16. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 7).

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

4.2.8. Выплачивать педагогам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.9. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.10. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.8 ст.136 ТК РФ).

4.2.15. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.18. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей.

Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021- 2023 г.г.

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.21. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.22. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.2.23. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 (п. 3.2.10. и Приложение № 2 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.; Приложение № 2 Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021- 2023 г.г.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и

обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 8).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке»:

Вариант порядка:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.»

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации,

перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.11. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

5.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно приложению № 9.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно приложению № 9.

5.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.17. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.18. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

5.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный»

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

В состав наблюдательного совета от работников включается представитель первичной профсоюзной организации (председатель первичной профсоюзной организации).

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 20% размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 20% (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда. (конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (указать конкретные условия).

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества пгт. Верхние Серги**

623070 Свердловская область, р.п. Верхние Сергии, ул. Володарского, 8А, тел. (34398) 2-42-68

Приложение № 1
к коллективному договору

**Примерный план
Повышения квалификации педагогических работников на 2022-2025 гг**

№ п/п	Ф.И.О. Педагогического работника	Должность	Образование	Квалифика ции категория	Год и месяц повышения квалификации
1	Каргапольцева Елена Валентиновна	директор	высшее	-	Ноябрь 2024
2	Стрелова Наталья Александровна	Зам. директо ра по УВР	высшее	Высшая	Ноябрь 2024
3	Шершнева Татьяна Николаевна	Педагог- организатор	высшее	высшая	Ноябрь 2024
4	Косолапова Вера Леонидовна	Педагог доп. образов ания	высшее	первая	Ноябрь 2024
5	Шершнева Светлана Васильевна	методист	высшее	высшая	Ноябрь 2024
6	Малыгина Наталья Геннадьевна	Педагог доп. образов ания	высшее	высшая	Ноябрь 2024
7	Бабкина Вера Викторовна	Педагог доп. образов ания	высшее	высшая	Ноябрь 2024
8	Прохорова Ирина Михайловна	методист	высшее	высшая	Ноябрь 2024
9	Акименко Светлана Анатольевна	Педагог доп. образов ания	среднее- специальное	первая	Ноябрь 2024
10	Архипова Екатерина Игоревна	Педагог доп. образов ания	среднее- специальное	первая	Ноябрь 2024
11	Ивлева Наталья Вадимовна	Педагог доп. образов ания	среднее- специальное	первая	Ноябрь 2024
12	Давыдова Татьяна Борисовна	Педагог доп. образов ания	высшее	высшая	Ноябрь 2024
13	Архипов Вадим Валерьевич	Педагог доп. образов ания	Среднее специальное	первая	Ноябрь 2024

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК Российской Федерации, определяют обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, способствуют правильной организации работы трудового коллектива МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги (далее - учреждение), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором учреждения с учетом мнения работников организации.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1.5. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника учреждения (при приеме на работу).

1.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации (ст. 331 ТК РФ).

2. Прием и увольнение работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд в данном образовательном учреждении путем заключения трудового договора (контракта) о работе.

2.2. При приеме на работу, 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 или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское освидетельствование об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет. (Ст. 69, 65 ТК РФ);
- свидетельство о регистрации в налоговых органах (ИНН);
- лицевой счет банковской карты.

2.3. При приеме на работу по совместительству (в другую организацию) работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и иные необходимые документы (см. п. 2.2.). При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежащее заверенных копий.

Сотрудники-совместители, заработная плата которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки или заверенную копию администрацией по месту основной работы (ст. 282, 283 ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащее заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Уставом организации, действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.7. На всех работников (по основной работе), проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор в письменной форме заключается не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы; условий её выполнения (ст. 58 ТК РФ)

Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе администрации учреждения или работника в случаях, указанных в статье 59 ТК РФ.

2.10. При заключении с работником трудового договора на время выполнения определенной работы указывается, какая конкретно работа должна быть выполнена.

2.11. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть предусмотрено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в приказе о приеме на работу. В трудовые книжки испытание, установленное при приеме на работу, не вписывается (ст. 70 ТК РФ).

2.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.13. На каждого работника ведется дело, состоящее из личного листка по учету кадров, личной карточки (форма Т-2), трудового договора, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского освидетельствования об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, договора о материальной ответственности (для материально ответственных лиц), копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования. Личное дело хранится в учреждении. Кроме того, в учреждении хранятся личные медицинские книжки сотрудников (основных работников). Совместители могут представить копию заверенную администрацией по месту основной работы.

2.14. Персональные данные работника — информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Порядок хранения и использования персональных данных работников в организации устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса РФ (ст. 87, 88 ТК РФ) и предполагает соблюдение режима секретности (конфиденциальности).

2.15. Перевод работников на другую постоянную работу (в той же организации) по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.16. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (ст. 74 ТК РФ).

2.17. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом (ст. 72 ТК РФ).

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

По соглашению между работодателем и работником трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др. случаи, а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных

нормативных актов, содержащих нормы Трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ст. 80 ТК РФ). По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

2.19. Днем увольнения считается последний день работы.

2.20. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса или иного федерального закона (ст. 66 ТК РФ).

2.21. Трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут, в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- Грубого неоднократного нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

- б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий.

- г) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- д) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.22. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.23. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор считается аннулированным (ст. 61 ТК РФ).

2.24. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами 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 настоящим кодексом, 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 настоящим кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и др. работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения;
- систематически повышать свою трудовую квалификацию;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями учреждения;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать эстетические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с учащимися, родителями и членами коллективами учреждения.

4. Основные права и обязанности администрации

4.1. Администрация учреждения имеет право;

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

4.2. Администрация учреждения обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленными настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзоров и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время

5.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни работников учреждения определяются законодательством РФ, условиями трудового договора и данными Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственного, обслуживающего и технического персонала составляет 40 часов в неделю по утвержденному графику. Нормируемой частью рабочего времени педагогов дополнительного образования является установленный им объём учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

5.3. Продолжительность рабочего времени сокращается на:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет — 16 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы — 5 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет — 4 часа в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины вышеуказанных норм, а именно, 20 часов в неделю.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ) для следующих работников: директор, заместитель директора, заведующий отделом, завхоз, методист, техник, рабочий по обслуживанию здания, уборщица.

5.5. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

5.6. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.7. Администрация учреждения вправе вводить для отдельных работников режим гибкого рабочего времени, нормативной основой которого является суммарный учет рабочего времени (ст. 102 ТК РФ).

5.8. Общим выходным днем является суббота. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе, если он не определен, устанавливается графиком работы учреждения. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд, (ст. 111 ТК РФ).

5.9. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному приказу директора. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

Работа в выходной и праздничный нерабочий день компенсируется предоставлением другого дня отдыха, при этом работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- по инициативе работника — совместительство;
- по инициативе работодателя — сверхурочная работа.

5.11. По заявлению работника администрация учреждения имеет право разрешить ему работать:

- по другому трудовому договору в учреждении по иной профессии, специальности — должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (внутреннее совместительство);
- по другому трудовому договору (совмещение).

5.12. Привлечение работника к сверхурочным работам производится администрацией учреждения с письменного согласия работника в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи — для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- 3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов. Если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества учреждения, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- 5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до восемнадцати лет;
- других категорий работников в соответствии с законом.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Администрация учреждения обязана обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.13. Привлечение педагогических и др. работников образовательных учреждений к педагогической или другой работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные

учреждения, а также руководителями походов, экспедиций и экскурсий производится в соответствии Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

В это время за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации по основному месту работы.

Сверхурочная работа может быть компенсирована дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.14. Зам. директора по УВР, обязан обеспечить учет рабочего времени работников учреждения.

5.15. Педагогический персонал учреждения работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утверждённым директором. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагога, но не более 6 астрономических часов в день с 10-15-минутными перерывами, как правило, через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время педагога.

5.16. Уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только при сокращении числа учащихся.

5.17. Рабочее время директора, его заместителя, методистов определяются графиком, составленным с таким расчетом, чтоб в любое время в течение рабочего дня один из них находился в учреждении.

5.18. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в приказе руководителя учреждения.

5.19. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы.

5.20. Администрация учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст. 93 ТК РФ).

5.22. В помещениях учреждения запрещается:

- нарушение правил поведения, утвержденные администрацией;
- курение.

5.23. Режим работы учреждения

с 08:00 утра до 21:00,

обед: с 12:00 до 13:00.

5.24. Педагогическим работникам и др. работникам учреждения запрещается самостоятельно, без согласования руководителя:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, увеличивать или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6. Поощрение за труд

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- устанавливает стимулирующие выплаты;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой.

6.2. Другие виды поощрения работников за труд определяются коллективным договором.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.4. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносятся в личную карточку работника.

6.5. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.6. В соответствии со ст. 66 ТК РФ в трудовую книжку вносятся только сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения же о поощрениях, применяемых работодателем за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, с 01.02.02г. в трудовую книжку не вносятся.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения.

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

7.7. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

7.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.10. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа.

8. Отпуск

8.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

8.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков утверждается ежегодно директором.

8.3. График отпусков обязателен для работника и администрации учреждения. О времени начала отпуска работник ставится в известность не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123).

8.4. Предоставление отпуска директору и другим работникам — оформляется приказом по учреждению.

8.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении (ст. 122 ТК РФ). По соглашению администрации учреждения и работника оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен в случаях предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков.

8.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

8.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

- временной нетрудоспособности работника,
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы,
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами учреждения.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией учреждения переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

8.8. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с письменного согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.10. В случае переноса, либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения, право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

8.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

8.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией и, который оформляется приказом.

На основании письменного заявления работника администрация учреждения предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных законами или коллективным договором.

9. Заработная плата

9.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

9.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств (ст. 135 ТК РФ).

9.3. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается руководителем Учреждения с учетом коэффициентов (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество детей, уровень образования, квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы.

Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения (коллективным договором, положением).

Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат регламентируются локальным нормативным актом Учреждения (коллективным договором, положением).

9.4. Директор может устанавливать работникам оклад с персональной надбавкой в пределах фонда оплаты труда.

9.5. В дополнение к системе оплаты труда учреждение может устанавливать формы материального поощрения и премирования, вознаграждения по итогам работы за отдельные периоды.

9.6. Установление систем оплаты и форм материального поощрения, утверждение положений о премировании и выплате вознаграждения по итогам работы за год производится администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 144 ТК РФ).

9.7. Оплата труда в сверхурочное время, в выходные и праздничные нерабочие дни, в ночное время производится в установленном действующим законодательством РФ порядке.

9.8. Оплата труда педагогам производится строго в соответствии с установленной педагогической нагрузкой за фактически проведенную работу, оформленную записями в журналах учета работы. Табели на заработную плату составляются на основании записей в журналах, производимых в соответствии с учебной программой и нагрузкой педагога.

10. Охрана труда

10.1. Общее руководство и ответственность за организацию, и проведение работы по охране труда возлагается на директора учреждения.

10.2. Все руководители, педагоги должны осуществлять повседневный контроль за:

- соблюдением законодательных и иных нормативных актов о труде и об охране труда;
- выполнением санитарно-гигиенических требований, профилактике заболеваемости, травматизма и других несчастных случаев;

- исполнением предписаний технической инспекции труда, санитарного, пожарного и других органов государственного надзора;
- реализацией соглашений между администрацией и профсоюзной организацией по охране труда;

10.3. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

10.4. Администрация учреждения обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляет ведение обязательной документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

10.5. Администрация структурных подразделений ведет учет всех фиксируемых несчастных случаев, происшедших с обучающимися, воспитанниками и работающими, связанных с производством и образовательным процессом и повлекших потерю трудоспособности на срок не менее одного дня.

10.6. Расследование несчастных случаев в учреждении производится согласно главе 34 ТК РФ.

10.7. Ответственность за организацию работы по охране труда возлагается:

на заместителя директора по АХЧ:

- организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса; осуществление непосредственного руководства и контроля за соблюдением в учебно-воспитательном процессе норм и правил охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- несчастные случаи, происшедшие с учащимися во время учебно-воспитательного процесса и обслуживающим персоналом в результате нарушения инструкций по охране труда.

на заместителя директора по АХЧ учреждения за;

- за организацию работы по охране труда в учреждении, проведение мероприятий по аттестации рабочих мест, по предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соблюдение санитарно-гигиенического состояния учебных, бытовых и вспомогательных помещений;

- своевременный осмотр и текущий ремонт учебных и производственных помещений; обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации станков, электроинструментов, компьютеров;
- обеспечение соблюдения требований охраны труда при содержании территории учреждения;
- за обеспечение противопожарного состояния помещений и исправного состояния средств пожаротушения;
- обеспечение безопасного состояния рабочих мест и обслуживающего персонала, оборудования, приборов и инструментов, спортивного инвентаря и т.д.;
- принятие необходимых мер по выполнению действующих правил инструкций по охране труда по созданию здоровых и безопасных условий для проведения занятий и работы;
- несчастные случаи, происшедшие с обслуживающим персоналом в результате нарушения инструкций по охране труда.

на методистов, педагогов за:

- сохранение жизни и здоровья детей во время проведения занятий, экскурсий, походов, соревнований;
- безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, инструктаж с учащимися по охране труда с обязательной регистрацией в журнале проведения занятий;
- несчастные случаи, происшедшие с учащимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

10.8. Все работающие в учреждении должны знать правила пожарной безопасности и строго выполнять их на рабочих местах, в мастерских, лабораториях, складах и других помещениях.

10.9. Ответственность за противопожарное состояние кабинетов, учебных помещений, мастерских, лабораторий, складов и других помещений учреждения несет заместитель директора по АХЧ учреждения.

10.10. Все производственные, складские, служебные и другие помещения должны содержаться в чистоте.

10.11. Проезды, проходы к основным и запасным выходам, к средствам пожаротушения и извещения о пожарах должны быть всегда свободными. Ответственность несет заместитель директора по АХЧ учреждения.

10.12. При обнаружении пожара необходимо:

- сообщить в пожарную охрану по телефону 01, с указанием точного места пожара и наличия в здании людей;
- до прибытия пожарной помощи принять меры к эвакуации людей и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения (огнетушителями);

Администрация и другие должностные лица обязаны:

- организовать эвакуацию людей, принять меры к предотвращению паники среди присутствующих;
- возглавить руководство тушением пожара до прибытия пожарных частей.

10.13. При обнаружении нарушений правил пожарной безопасности каждый работник учреждения обязан немедленно принять меры по их устранению и проинформировать об этом директора (или его заместителей).

11. Аттестация

11.1. Аттестация — это определение соответствия уровня профессиональной компетенции педагогических и руководящих работников требованиям к квалификации при присвоении им квалификационных категорий. Аттестацию проходят изъявившие желание получить, подтвердить или повысить имеющуюся квалификационную категорию педагогические и руководящие работники независимо от их возраста образования.

11.2. Аттестация проводится на основе анализа итогов деятельности педагогических и руководящих работников, экспертной оценки уровня квалификаций, профессиональной компетентности, продуктивности и качества педагогической и управленческой деятельности.

11.3. Работник обязан ознакомиться с порядком и процедурой аттестации до подачи заявления на аттестацию.

11.4. Квалификационные категории педагогическим работникам присваиваются на 5 лет.

11.5. Каждому аттестуемому гарантируется соблюдение порядка проведения процедуры аттестации в полном соответствии с нормативной базой и нормами профессиональной этики.

11.6. Педагогические работники Учреждения имеют право аттестоваться на добровольной основе в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

11.7. Педагогические работники Учреждения обязаны проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет (для педагогических работников Учреждения, не имеющих квалификационные категории (первую или высшую))

11.8. Педагогические работники Учреждения имеют право проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации кадров)

12. Рассмотрение трудовых споров

12.1. Трудовые споры, возникшие между работником и администрацией учреждения, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

12.2. Коллективные трудовые споры, возникающие между администрацией учреждения и трудовым коллективом (коллективом подразделения) или профсоюзом по вопросам установления новых или изменения старых существующих условий труда и быта. Заключение и исполнения коллективного договора и иных соглашений, рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

13. Изменение, корректировка, внесение новых статей

13.1. Изменение, корректировка, внесение новых статей в настоящие Правила производится посредством утверждения и директором по согласованию с профсоюзным комитетом или другим выборным органом.

14. Ответственность за нарушение трудового законодательства

14.1. За нарушение трудового законодательства и правил по охране труда виновные лица несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 419 ТК РФ)

**Порядок предоставления педагогическим работникам организаций,
осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска
сроком до одного года.**

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года— 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст.4381) (далее соответствен-педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы*.

* См. статью 335 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.3; № 19, ст.3; № 30, ст.3014 ст.3030; 2003 №27 ст. 2700; 2004 №1 ст.34; №17 ст.1930, № 30 ст.3808; № 41 ст.4844; №43 ст. 5084, №49 ст.6070; 2008 № 9 ст. 812, № 30 ст. 3630, 3616; №52 ст. 6235; 2009 №1 ст.17,ст.21; №19 ст.2270; № 29 ст.3604; № 30 ст.3732, ст 3739; № 27 ст.3880; № 30 ст.4586,ст.4590, ст.451, ст.4596; ст.6333, ст.6335; № 48 ст.6735; ст.49 ст. 7025, ст 7031; № 50 ст.7359; 2012 № 10 ст.1164,№ 14 ст. 1553, № 18 ст.2127; № 31 ст 4325; № 47 ст.6399; №50 ст.6957, ст.6959, № 53 ст.7605;2013 №14 ст.1666; № 19 ст.2322, ст.2326, ст.2329; № 23 ст.2866, ст.2883; ст.3449, ст.3454, ст.3477; № 30 ст.4037; № 48 ст.6165; № 52 ст 6986; 2014 № 14 ст.1542, ст.1547, ст.1548; № 26 ст.3405, №30 ст.4217; № 45 ст.6143; № 48 ст.6639, № 49 ст. 6918; № 52 ст 7543,ст.7554; 2015 № 1 ст.10,ст.72; № 14 ст.2022; № 24 ст.3379; № 27 ст.3992; №29 ст.4356, ст.4359,ст.4363, ст.4368; № 41 ст.5639; 2016 № 1, ст.11, ст.54.

3.Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 14 августа 2020 года приказом Министерства науки высшего образования Российской Федерации от 29 июня 2020 года N 748.)

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва

между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации

СОГЛАСОВАНО

и.о. Начальника
Управления образования
Нижнесергинского
муниципального района
_____Т.И. Черткова
«01» сентября 2017г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО ЦДТ
р.п. Верхние Серги
_____С.В. Шершнева
«01» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
МАУДО ЦДТ
р.п. Верхние Серги
_____Е.В. Каргапольцева
№ 8/26-ОД от «01» сентября 2017г.

**Положение
об оплате труда работников Муниципального
автономного учреждения дополнительного
образования Центра детского творчества р.п.
Верхние Серги
на 01 сентября 2017 года**

р.п. Верхние Серги 2017

Глава 1. Общие положения

1. Положение разработано на основании решения Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016г. № 392 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района», Устава МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги.

2. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества р.п. Верхние Серги (далее – МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги).

Заработная плата работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги системой оплаты труда. Система оплаты труда в МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливается на основе настоящего Положения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги.

3. Фонд оплаты труда в МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного, местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников, объема субсидии, предоставляемой автономным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги утверждается директором МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги по согласованию с Управлением образования Нижнесергинского муниципального района и включает в себя все должности работников, служащих (профессии рабочих) МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Нижнесергинского муниципального района может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, должны определяться в соответствии с Уставом МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников муниципальных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Директор МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги;
- 3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в той же муниципальной организации (МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги) для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных

пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же муниципальной организации (МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других муниципальных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная муниципальная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги

15. Оплата труда работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в Положении «О компенсационных выплатах, доплатах работникам МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги»;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в Положении «О стимулирующих выплатах работникам МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги».

16. МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги в пределах, имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

В случаях когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников педагогических работников, установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. Размеры должностных окладов заместителей директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливаются директором МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливается в соответствии с данным Положением, принятым директором МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги.

26. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

28. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

29. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложениях № 4 к настоящему Положению.

30. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положениями «О компенсационных выплатах, доплатах работникам МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги» и «О стимулировании работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги».

Глава 4. Условия оплаты труда директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги и его заместителей и главного бухгалтера

31. Размер, порядок и условия оплаты труда директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

32. Оплата труда директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги и его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

33. Размер должностного оклада директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов и видов организации в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги и среднемесячной заработной платы работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги (без учета заработной платы соответствующих заместителей директора и главного бухгалтера МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги) устанавливается Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, исходя из особенностей типов и видов организации в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей директора и главного бухгалтера МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги и среднемесячной заработной платы работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги (без учета заработной платы соответствующих заместителей директора и главного бухгалтера МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

35. При установлении должностного оклада директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

36. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливаются директором МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги на 10–30 процентов ниже должностного оклада директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, установленного в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 35 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливается в соответствии с данным Положением, принятым директором МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги.

37. Стимулирование директора МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности, на основании положения о стимулировании руководителей, утвержденного приказом начальника Управления образования Нижнесергинского муниципального района (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

38. Заместителям директора и главному бухгалтеру МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положениями: «О компенсационных выплатах, доплатах работникам МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги», «О стимулирующих выплатах работникам МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги».

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора и главному бухгалтеру МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги принимается директором МАУДО ЦДТ р.п. Верхние Серги.

Глава 5. Заключительные положения

39. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательной организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

41. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
Центра детского творчества
р.п. Верхние Серги

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, которым устанавливается повышенный
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за
работу в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Центре
детского творчества
р.п. Верхние Серги**

1. Должности педагогических работников.
2. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
художник, бухгалтер, специалист по кадрам.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
Центра детского творчества
р.п. Верхние Серги

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; концертмейстер.	9990
3 квалификационный уровень	методист	10120

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом образовательной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение на 25 процентов работникам образовательной организации, за работу в образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях образовательных организаций, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) и за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - 0,1.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
Центра детского творчества
р.п. Верхние Серги

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Дежурный по залу; делопроизводитель; кассир; контролер	4020
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	художник	5045
2 квалификационный уровень	костюмер	5048
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; специалист по охране труда; специалист по кадрам.	6822

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
Центра детского творчества
р.п. Верхние Серги

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	3340
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3901
	слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4797

СОГЛАСОВАНО
и.о. Начальника
Управления образования
Нижнесергинского
муниципального района
_____ Т.И. Черткова
«01» сентября 2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО ЦДТ
р.п. Верхние Серги
_____ С.В. Шершнева
«01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
МАУДО ЦДТ
р.п. Верхние Серги
_____ Е.В. Каргапольцева
№ 8/26-ОД от «01» сентября 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах и доплатах
работникам Муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
Центра детского творчества
пгт. Верхние Серги
на 01 сентября 2021 года

р.п. Верхние Серги 2021

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании решения Думы Нижнесергинского муниципального района от 01.12.2016 г. № 392 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района», Устава МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги.

1.2. Настоящее Положение применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера), МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Компенсационные выплаты

2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательной организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.3. Для работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

2.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

2.5. Руководитель образовательной организации осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

1. Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при специальной оценке условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

2.6. Всем работникам образовательной организации выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не

установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

2.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). За выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей (за совмещение профессий, за расширение зон обслуживания) - до 100% от должностного оклада (ставки заработной платы).

Выплачивать надбавку из фонда оплаты труда «за дополнительные виды» работ в размере 20 процентов оклада (должностному окладу), ставке заработной платы, работнику МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги, избранному председателем первичной профсоюзной организации.

Заместителю директора по УВР установить доплату за соответствие занимаемой должности – 10 % от должностного оклада.

2.9. 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.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются Положением о компенсационных выплатах и доплатах работникам МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги, утвержденном директором МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.10. Работникам МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги (кроме директора, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги (кроме руководителя МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются руководителем МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации на основании нормативного акта Управления образования Нижнесергинского муниципального района, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

2.11. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

2.12. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

2.13. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.14. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.15. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества пгт. Верхние Серги**

623070 Свердловская область, р.п. Верхние Сергии, ул. Володарского, 8А, тел. (34398) 2-42-68

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Начальник
Управления образования
администрации
Нижнесергинского
муниципального района
_____Т.И. Чертова
«01» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУДО ЦДТ
пгт. Верхние Серги
_____С.В. Шершнева
«01» декабря 2020 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
МАУДО ЦДТ
пгт. Верхние Серги
_____Е.В.Каргапольцева
№ 23-ОД от «01» декабря 2020г.

**Положение
о стимулировании работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования Центра детского
творчества пгт. Верхние Серги
на 01 декабря 2020 года**

пгт. Верхние Серги 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центра детского творчества пгт. Верхние Серги (далее – Центр) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Центра в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, содействия в выполнении требований по охране труда и технике безопасности.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.3. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на определенный период времени или носить единовременный характер.

1.4. Премирование производится из стимулирующей части фонда оплаты труда за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

2. Порядок распределения

2.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и данным Положением о стимулировании работников МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Центре показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Центра, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Центру на оплату труда работников.

2.2. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников Центра, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работников Центра к каждому показателю устанавливается определенная балльная оценка. Стоимость балла определяется Центром самостоятельно, исходя из размера стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2.3. Руководитель Центра представляет Комиссии по стимулирующим выплатам работникам Центра аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для выплаты им стимулирующих доплат, премий согласно нормативным документам: Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации «Об образовании».

Поступившие материалы рассматриваются на Комиссии по стимулирующим выплатам работникам Центра и на их основе принимается решение о премировании и размере стимулирующей выплаты. Решение оформляется протоколом. На основании протокола директор Центра издает приказ о премировании и размере стимулирующих выплат работнику Центра. Комиссия по стимулирующим выплатам работникам Центра собирается на заседания один раз в квартал. Предусматривается 2 внеочередных заседания (в течение 3 дней со дня издания приказа директором) при наличии заявок о пересмотре результатов решения. Основанием для направления обращения могут служить нарушения процедуры мониторинга или оценивания, техническая ошибка, дополнительная информация.

2.4. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам Центра каждому показателю устанавливается определенная балльная оценка. Стоимость балла определяется Центром самостоятельно исходя из размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.5. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда производится корректировка денежного веса 1 балла и, соответственно, размера поощрительных выплат.

2.6. Расчет стимулирующей части на каждого работника устанавливается по формуле: общая сумма стимулирующей части делится на количество баллов, заработанных всеми, и умножается на количество баллов, заработанных работником.

2.7. Фонд экономии зарплаты расходуется на выплаты стимулирующего характера и распределяется между работниками премиальными выплатами (в конце года, в конце квартала), в конце месяца.

2.8. Стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное время в пределах установленного фонда оплаты труда.

3. Условия премирования

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий; участие в инновационной и экспериментальной деятельности (базовая площадка ГАОУ СО «Дворец молодежи») – 0,15.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и Положением о стимулировании работников МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3.2. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.3. В целях социальной защищенности работников Центра и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Центра применяется единовременное премирование работников Центра:

- 1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с профессиональными праздниками (День Учителя, День бухгалтера);
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (с 50-летием и каждые последующие юбилейные даты со дня рождения);
- 6) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников Центра, принятым руководителем Центра с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Центра.

3.4. Кроме премий работникам Центра может быть оказана материальная помощь не более двух раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда. Размер материальной помощи устанавливает руководитель Центра.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

за месяц 202 _____ года

Наименование выплаты	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критерия	Обоснование выполнения показателя	Оценка комиссии в соответствии с выполненными показателями
Премия по итогам работы за текущий месяц (с 20 числа по 20 число каждого месяца)		не более 20 баллов:		
Профессиональные достижения педагогов	- индивидуальное мастерство при участии в конкурсах, фестивалях, смотрах, культурно-массовых мероприятий с очным участием за победу: • в международных, всероссийских, • в областных • в районных • в учреждении • за участие	5 3 2 1 1		
	- зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия (занятия), мастер-классы	1		
Достижения учащихся	- участие учащихся в проектах, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. с очным участием не зависимо от количество групп и детей: • в международных, всероссийских, • в областных • в районных • в учреждении	5 3 2 1		
	- участие учащихся в проектах, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д. с заочным участием (интернет) не	1		

	зависимо от количество групп и детей			
Признание высокого профессионализма педагога учащимися и их родителями, общественностью	- зафиксированная положительная оценка деятельности педагога со стороны родителей учащихся и общественностью (благодарственные письма, книга отзывов)	1		
Личные достижения педагога, повышающие авторитет и имидж ОУ	- за высокие показатели в профессиональной деятельности и личный вклад в развитии Центра (грамоты, благодарственные письма разного уровня) • в РФ • в областных • в районных • в учреждении	5 3 2 1		
Результативность воспитательной деятельности	- коллективное участие учащихся в социально значимых проектах, акциях, концертах, выставках др. • 100% • 50% и выше • менее 50% - 1 балл	3 2 1		
Участие в методической и научно-исследовательской работе	-участие педагога с докладом в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, методических советах • областного уровня • районного уровня • в учреждении	3 2 1		
	-наличие собственных опубликованных дидактических и методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	1		
	- публикация новостей, собственных	1		

	разработок, видеосюжетов на сайте ОУ и других интернет сайтах			
Прочие показатели не входящие в должностную инструкцию		до 10		

Лист самооценки _____
(ФИО методиста)

за месяц _____ 202__ года

Наименование выплаты	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критерия	Обоснование выполнения показателя	Оценка комиссии в соответствии с выполненными показателями
Премия по итогам работы за текущий месяц (с 20 числа по 20 число каждого месяца)		не более 20 баллов:		
Профессиональные достижения	- индивидуальное мастерство при участии в конкурсах, фестивалях, смотрах, культурно-массовых мероприятий с очным участием за победу: • в международных, всероссийских, • в областных • в районных • в учреждении • за участие	5 3 2 1 1		
Признание высокого профессионализма общественностью	- зафиксированная положительная оценка деятельности методиста со стороны родителей учащихся и общественностью (благодарственные письма, книга отзывов)	1		
Личные	- за высокие показатели в			

достижения, повышающие авторитет и имидж ОУ	профессиональной деятельности и личный вклад в развитии Центра (грамоты) • в РФ • в областных • в районных • в учреждении	5 3 2 1		
Участие в методической и научно-исследовательской работе	-участие методиста с докладом в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, методических советах • областного уровня • районного уровня • в учреждении	3 2 1		
	-наличие собственных опубликованных дидактических и методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	1		
	- публикация новостей, собственных разработок, видеосюжетов на сайте ОУ и других интернет сайтах	1		
	- разработка и реализация авторских программ (утвержденных)	1		
	- высокий уровень подготовки документации для аттестации педагогических работников Центра	1		
Результативность воспитательной деятельности	-качественное проведение и организация воспитательных мероприятий на уровне Центра и района	1		
Прочие показатели не входящие в должностную инструкцию		до 10		

за месяц _____ 202 ____ года

Наименование выплаты	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критерия	Обоснование выполнения показателя	Оценка комиссии в соответствии с выполненными показателями
Премия по итогам работы за текущий месяц (с 20 числа по 20 число каждого месяца)		не более 20 баллов:		
Профессиональные достижения	- индивидуальное мастерство при участии в конкурсах, фестивалях, смотрах, культурно-массовых мероприятий с очным участием за победу: • в международных, всероссийских, • в областных • в районных • в учреждении • за участие	5 3 2 1 1		
Признание высокого профессионализма общественностью	- зафиксированная положительная оценка деятельности со стороны родителей учащихся и общественностью (благодарственные письма, книга отзывов)	1		
	- высокая результативность труда при взаимодействии с социальными партнерами (проведение мероприятий с социальными партнерами)	1		
Личные достижения, повышающие авторитет и имидж ОУ	- за высокие показатели в профессиональной деятельности и личный вклад в развитии Центра (грамоты) • в РФ • в областных	5 3		

	• в районных • в учреждении	2 1		
Участие в методической и научно-исследовательской работе	-участие с докладом в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, методических советах • областного уровня • районного уровня • в учреждении	3 2 1		
	-наличие собственных опубликованных дидактических и методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	1		
	- публикация новостей, собственных разработок, видеосюжетов на сайте ОУ и других интернет сайтах	1		
Прочие показатели не входящие в должностную инструкцию		до 10		

за месяц 202 года

Наименование выплаты	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критерия	Обоснование выполнения показателя	Оценка комиссии в соответствии с выполненными показателями
Премия по итогам работы за текущий месяц (с 20 числа по 20 число каждого месяца)		не более 20 баллов:		
Эффективность управленческой деятельности	- качественная организация работы органов, участвующих в управлении Центра (Совет Центра, Педагогический совет, Попечительский совет, экспертные, аттестационные комиссии)	1		
	- высокий уровень подготовки документации для аттестации педагогических работников Центра	1		
	- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	1		
	- качественная подготовка документации по организации отдыха детей	1		
	- качественное ведение документации по ПФДО	1		
	- ведение табелей учета работы сотрудников	1		
Профессиональные достижения	- индивидуальное мастерство при участии в конкурсах, фестивалях, смотрах, культурно-массовых мероприятий с очным участием за победу:			
	- в международных, всероссийских, - в областных	5 3		

	• в районных • в учреждении • за участие	2 1 1		
Признание высокого профессионализма общественностью	- зафиксированная положительная оценка деятельности со стороны родителей учащихся и общественностью (благодарственные письма, книга отзывов)	1		
Личные достижения, повышающие авторитет и имидж ОУ	- за высокие показатели в профессиональной деятельности и личный вклад в развитии Центра (грамоты) • в РФ • в областных • в районных • в учреждении	5 3 2 1		
Участие в методической и научно-исследовательской работе	-участие с докладом в методической работе, в том числе в конференциях, семинарах, методических объединениях, методических советах • областного уровня • районного уровня • в учреждении	3 2 1		
	-наличие собственных опубликованных дидактических и методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	1		
Прочие показатели не входящие в должностную инструкцию		до 10		

за месяц 202 года

Наименование выплаты	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критерия	Обоснование выполнения показателя	Оценка комиссии в соответствии с выполненными показателями
Премия по итогам работы за текущий месяц (с 20 числа по 20 число каждого месяца)		не более 20 баллов:		
Эффективность управленческой деятельности	- ведение табелей учета работы сотрудников	1		
	- высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ)	1		
	- отсутствие нарушений в работе норм и правил охраны труда	1		
Выполнение требований СанПиН	- обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях Центра	1		
	-высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 5		
Признание высокого профессионализма общественностью	- зафиксированная положительная оценка деятельности со стороны родителей учащихся и общественностью (благодарственные письма, книга отзывов)	1		
Личные достижения, повышающие авторитет и имидж ОУ	- за высокие показатели в профессиональной деятельности и личный вклад в развитии Центра (грамоты)	5		
		3		
		2		

	• в учреждении	1		
--	----------------	---	--	--

Прочие показатели, не входящие в должностную инструкцию		до 10		
---	--	-------	--	--

за месяц

202

года

Наименование выплаты	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критерия	Обоснование выполнения показателя	Оценка комиссии в соответствии с выполненными показателями
Премия по итогам работы за текущий месяц (с 20 числа по 20 число каждого месяца)		не более 20 баллов:		
Исполнительская дисциплина	- выполнение срочных особо важных заданий (не входящих в должностную инструкцию)	1		
	- оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг	1		
	- работа на сайтах www.zakupki.gov.ru , www.bus.gov.ru	1 за каждый факт		
	- разъездной характер работы и выполнение функций курьера	1 за каждый факт		
	- совмещение профессии кассира	1 за каждый факт		
Профессиональные достижения	- индивидуальное мастерство при участии в конкурсах, фестивалях, смотрах, культурно-массовых мероприятиях с очным участием за победу: • в международных, всероссийских, • в областных • в районных • в учреждении • за участие	5 3 2 1 1		
Личные достижения, повышающие авторитет и имидж	- за высокие показатели в профессиональной деятельности и личный вклад в развитии Центра (грамоты)			

ОУ	• в РФ • в областных • в районных • в учреждении	5 3 2 1		
Прочие показатели не входящие в должностную инструкцию		до 10		

Лист самооценки _____
(ФИО иных работников)
за месяц _____ 202 _____ года

Наименование выплаты	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критерия	Обоснование выполнения показателя	Оценка комиссии в соответствии с выполненными показателями
Премия по итогам работы за текущий месяц (с 20 числа по 20 число каждого месяца)		не более 20 баллов:		
Высокий уровень исполнительской дисциплины	- отсутствие нарушений в работе норм и правил охраны труда	1		
	- отсутствие конфликтных ситуаций в межличностном общении	1		
Выполнение требований СанПиН	- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1		
	- проведение дополнительных генеральных уборок	1		
	- качественная уборка помещений	1		
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	1		
Личные достижения, повышающие авторитет и имидж ОУ	- за высокие показатели в профессиональной деятельности и личный вклад в развитии Центра (грамоты) • в РФ • в областных • в районных • в учреждении	5 3 2 1		
Прочие показатели не входящие в должностную инструкцию		до 10		

«__» _____ 202__ г.

Подпись

(ФИО)

Положение о распределении педагогической нагрузки на новый учебный год

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015г. Регистрационный N 36204.

2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества пгт. Верхние Серги (далее Учреждение).

3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

4. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в учреждении создаётся комиссия (далее по тексту — Комиссия).

5. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее по тексту - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией Учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

6. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

7. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

3. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

8. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику Учреждения.

4. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

9. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

10. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем Учреждения.

11. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

12. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя Учреждения.

13. Председателем комиссии является руководитель Учреждения, секретарем - один из членов Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

14. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

15. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

16. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

17. Заседание Комиссии ведёт председатель.

18. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

19. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии.

21. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

22. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

23. На основании решения Комиссии руководитель Учреждения издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп, в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими педагогами предметов.

6. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

24. Предварительное распределение учебной нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

25. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом

26. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

27. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

28. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в группах, за исключением случаев уменьшения

количества часов по учебным планам, сокращения количества групп. Объём нагрузки, как правило, не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

29. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.

30. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или декретном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

31. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих

основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя Учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

32. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

33. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

7. Заключительные положения

34. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель Учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества пгт. Верхние Серги**

623070 Свердловская область, пгт. Верхние Сергии, ул. Володарского, 8А, тел. (34398) 2-42-68

Приложение № 8
к коллективному договору

Соглашение по охране труда

Администрации и профсоюзной организации МАУДО ЦДТ
пгт. Верхние Серги о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда
и безопасность образовательного процесса
на 2022 год

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6
Организационные мероприятия					
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29	2	3000-00	ноябрь	Ответственный по охране труда
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ	35	-	сентябрь январь	Ответственный по охране труда
3	Организация уголков, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда	1	2000	сентябрь январь	Ответственный по охране труда
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. (согласовать с профкомом с составлением протокола)	10	-	сентябрь январь	Ответственный по охране труда
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год) (эвакуационно-металлические конструкции, подъемные механизмы на сцене).	2	4965-97	декабрь, май	ответственный по охране труда
7	Организация и проведение административно-общественного	1		сентябрь	Директор, ответственный

	контроля по охране труда				й по охране труда
8	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	35	-	январь, сентябрь	ответственный по охране труда
9	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников (Постановления Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (утв.13.01.03г №1/29), ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».	1	-	ноябрь	Директор ответственный по охране труда
Технические мероприятия					
10	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях	2	-	По графику 2 раза в год	Директор
11	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1	11000-00	май	Директор
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1 2	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 302н	30	75400-00	апрель	Директор
1 3	Вакцинопрофилактика в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»	30	По мере поступления денежных средств	в течение года	директор
1 4	Санитарно-гигиеническое обучение сотрудников	11	39874-00	апрель	директор
1 5	Медикаменты для пополнения аптек	10	По мере поступления денежных средств	сентябрь	директор

1 6	Моющие средства для санитарно-бытовых помещений и мытья рук		3500-00	постоянно	директор
1 7	Обеспечение работников учреждения путевками в санаторий «Юбилейный»		По запросу членов профсоюза		Председатель профкома
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
18	-выдача спецодежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (приказ Минтруда № 997н от 9.12.2014г)	Согласно личной карточки СИЗ	По мере поступления денежных средств	раз в квартал	Зам.директора по АХЧ
19	-обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами (приказ МЗСР № 1122н от 17.12.2010г.)	Согласно личной карточки СИЗ	По мере поступления денежных средств	раз в квартал	Зам.директора по АХЧ
20	-обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	Согласно личной карточки СИЗ	По мере поступления денежных средств	раз в год	Зам.директора по АХЧ
Мероприятия по пожарной безопасности					
21	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004	1	-	раз в год	Директор ответственный по охране труда
22	Обеспечение журналами регистрации вводного, на рабочем месте противопожарных инструктажей, журналом учета первичных средств пожаротушения	1	По мере поступления денежных средств	раз в год	ответственный по охране труда
23	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1	-	Раз в три года	Директор
24	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	2	-	Октябрь-май	Директор ответственный по охране труда

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества пгт. Верхние Серги**

623070 Свердловская область, пгт. Верхние Сергии, ул. Володарского, 8А, тел. (34398) 2-42-68

Приложение №9
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

**категорий работников МАУДО ЦДТ пгт. Верхние Серги на бесплатную выдачу
сертифицированной спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	СИЗ	Сроки эксплуатации и хранения
.1.	Уборщик служебных помещений	Халат рабочий Перчатки резиновые	12 мес. 1 мес.
2.	Сторож-дворник	Рукавицы обрешиненные	3 мес.
3.	Слесарь	Костюм х/б, рукавицы х/б, сапоги резиновые	12 мес. 1 мес. 36 мес.
4	Садовник	Перчатки х/б	1 мес.
5.	Рабочий по ремонту	Костюм или халат хб. Рукавицы Ботинки или сапоги кирзовые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка хб. на утепленной прокладке Валенки, рукавицы ватные или на утепленной прокладке. Перчатки х/б	12 мес. 1 мес. 12 мес. Дежурн. Дежурн. 1 мес.
6.	Дворник	Перчатки х/б	1 мес.
7.	Уборщица са.узелов	Халат рабочий Перчатки резиновые	12 мес. 1 мес.
8.	Гардеробщик	Перчатки х/б	1 мес.
9.	Художник	Перчатки х/б	1 мес .
10.	Электрик	Диэлектрические перчатки Диэлектрический коврик	

Исходные данные: ...
 Дата: ...
 Место: ...

ПЕРЕЧЕНЬ

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения
1	...	...
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	...	...
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...
11	...	...
12	...	...
13	...	...
14	...	...
15	...	...
16	...	...
17	...	...
18	...	...
19	...	...
20	...	...
21	...	...
22	...	...
23	...	...
24	...	...
25	...	...
26	...	...
27	...	...
28	...	...
29	...	...
30	...	...



Пронумеровано, прошнуровано и
 скреплено печатью
 81 *Всего 81 лист.* листов.
 Директор МАУДО ЦДТ
 пгт. Верхние Серги
 Е.В. Каргапольцева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139793

Владелец Каргапольцева Елена Валентиновна

Действителен с 30.01.2023 по 30.01.2024