

Директор

Л.Н.Шурупова

Ф.И.О.)

2023 г.



Председатель первичной
профсоюзной организации

О.В.Ибрагимова

Ф.И.О.)

2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМА ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ

на 2023—2026 годы

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения <u>Наименского района</u> наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора соглашения
Дата <u>21.02.2023</u> № <u>19</u>
<u>Лог. одири ЕМ ЕВ Коробин</u> наименование должности, подпись, Ф.И.О.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования доме детского творчества станции Старовеличковской (далее ДДТ).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора ДДТ - Шуруповой Ларисы Николаевны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации, являющиеся членами профессионального союза, в лице представителя первичной профсоюзной организации МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – профсоюзный комитет) Ибрагимовой Ольги Владимировны.

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

1.5. Для достижения поставленных целей:

1.5.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профсоюзного комитета по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профсоюзному комитету, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.5.2. Профсоюзный комитет обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с работодателем с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДДТ, в том числе заключивших трудовой договор (контракт) о работе по совместительству (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.9. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.10. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.11. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.12. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

1.13. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.14. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.15. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.16. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.18. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профсоюзного комитета:

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников;
3. соглашение по охране труда;
4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами;
5. план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;
6. перечень профессий и должностей, подлежащих медицинским осмотрам;
7. штатное расписание;
8. другие локальные нормативные акты.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мнения (по согласованию) профсоюзного комитета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.22. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 21 февраля 2023года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню

квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных статьей 195.3 ТК РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым,

региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3.5. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогического работника в неделю исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДДТ с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

2.3.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

2.3.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.8. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.10. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.3.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 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»);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление педагогической работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. Руководитель организации, его заместитель, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу.

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

2.4.6. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.¹

2.4.7. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.8. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время в течение трех часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.9. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.10. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.11. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке, установленном в ст. 312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.ⁱⁱ

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации

работников с целью подтверждения соответствия работника занимаемой им должности.

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

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

2.6.5. Учебная нагрузка педагогам, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

3.6. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.7.2. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается: бесплатность прохождения аттестации для работников; гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

3.7.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.7.5. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производится выплата стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда.

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам сроком на два года.
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности;
- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности организации;

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса педагогических работников, конкурентоспособности педагогической профессии, формированию позитивного образа педагога дополнительного образования в общественном сознании, посредством (путем) участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства «Педагогический дебют», «Учитель здоровья», «Сердце отдаю детям» и др. Чествуют ветеранов труда.

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ДДТ согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителя руководителя, работников - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере. Для работников – мужчин устанавливается полная продолжительность еженедельной работы 40 часов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. В организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.8. Продолжительность рабочей недели шестидневная с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.9. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагога.

4.1.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В

каникулярный период педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул по необходимости утверждается приказом работодателя организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярное время, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный, педагогический и обслуживающий персонал организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.1.12. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (Приложение № 2).

4.1.13. Работа в нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работника организации к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или работнику может быть предоставлен другой день отдыха по его письменному согласию.

4.1.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.15. Работодатель обязуется не привлекать к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних, инвалидов (ст. 96, ст. 99, ст. 167, ст. 259 ТК РФ). Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их

семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющему ребенка в возрасте 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинским заключением. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от привлечения к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1.16. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.1.17. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителя директора, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Продолжительность основных отпусков педагогических работников, директора, заместителя директора по УВР – 42 календарных дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.18. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в организации (по желанию работника согласно отработанному времени, на усмотрения работодателя), за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, в том числе и в летний период (на усмотрения работодателя согласно отработанному времени) (статья 122 ТК РФ).

4.1.19. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 3).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьями 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения внуков – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;
- членам профсоюзного комитета - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней);
- при наводнении и обильном снегопаде, шквальном ветре - 3 дня;
- по ходатайству профсоюзного комитета предоставлять работникам день отдыха за круглосуточное пребывание с детьми в многодневных походах, конкурсах, фестивалях и т.д. из расчета 1 день отпуска за 5 дней работы по заявлению работника, либо выплату стимулирующего характера.

4.2.4. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих педагогическую работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.5. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (напр. Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (напр. Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.ⁱⁱⁱ

4.2.6. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.7. Предоставлять педагогическим работникам согласно ст. 335 ТК, Закону «Об образовании в Российской Федерации» (п. 4 ч.5 ст.47), приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» право на длительный отпуск (продолжительностью до 1 года) каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) уставом организации (приложение № 3).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность): время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула и пр.;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если

перерыв между днем окончания профессиональной практики и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Основанием для предоставления педагогическому работнику длительного отпуска является его заявление. В заявлении указывается время предоставления, продолжительность отпуска. Предоставление длительного отпуска оформляется распорядительным актом организации.

Длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

4.2.8. Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику во время его нахождения в длительном отпуске:

- сохраняется место работы (должность);
- сохраняется объем учебной нагрузки (при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся);
- не допускается перевод на другую работу;
- не допускается увольнение (за исключением случаев ликвидации организации).

В случае подачи нескольких заявлений на предоставление длительного без оплатного отпуска, очередность предоставления данного отпуска определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы и не может быть использован по частям, за исключением, когда работодатель отзывает педагогического работника из данного отпуска.

При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде.

В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

4.2.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. В области оплаты труда 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).

5.2. Оплата труда работников организации осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников организации бюджетной сферы.

5.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням присвоенных по результатам аттестации.

5.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников (Приложение № 5) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера;

- доплаты за выполнение работ связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами организации.

5.5. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии. При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6. Сохранять на период до одного года выплату стимулирующего характера за квалификационную категорию педагогическим работникам с учетом имеющих у них квалификационной категории, приступивших к работе после:

- длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в отпуске в соответствии с п. 5 ст.55 ФЗ «Об образовании»;

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или уходом на пенсию, независимо от ее вида;

- истечения срока действия квалификационной категории у работника, которому до пенсии по старости (возрасту) осталось не более одного года.

5.7. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов

из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

5.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.8.3. Производить выплату педагогическим работникам повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы.

5.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

5.10. Работники получают заработную плату 2 раза в месяц: 6 и 21 числа каждого месяца за фактически отработанное работником время, в соответствии со ст.136 ТК РФ путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Выплата заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №4).

5.11. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда.

5.12. Ежемесячная выплата стимулирующего характера педагогическим работникам в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей. Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.13. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

5.14. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.15. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву.

5.16. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

5.18. Стороны считают необходимым:

5.18.1. Согласовывать проекты правовых актов, предусматривающие введение новых или изменение действующих условий оплаты труда работников организации.

5.18.2. Принимать меры по недопущению нарушений в оплате труда.

5.18.3. Не допускать неправомерных действий работодателя в части порядка, места и сроков выплат заработной платы, руководствуясь ст. 136 ТК РФ.

5.18.4. В целях снижения социальной напряженности в организации прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления заработной платы.

5.18.5. Проводить мониторинг уровня оплаты труда работников в сравнении с уровнем заработной платы по отраслям экономики края и прожиточного минимума с периодичностью не реже одного раза в квартал.

5.18.6. 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.

5.19. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в (Приложении № 6), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.20. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.21. Стороны договорились:

5.21.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций (Приложение № 7).

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Оказывает меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Устанавливает компенсационные выплаты по заявлению работника при наличии средств экономии заработной платы и отсутствия замещения в случаях:

- юбилея (50,55,60 лет);

- при рождении ребенка;
- смерти сотрудников или близких родственников;
- тяжелой продолжительной болезни (не менее 1 месяца);
- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар);
- в связи с выходом на пенсию (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам.

в размере до 3 000 рублей.

6.1.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам профессионального союза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья», по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены профессионального союза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов профессионального союза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов профессионального союза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам профессионального союза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ и т.п.);
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

7.1. Работодатель вправе:

7.1.1. Контролировать безопасность с помощью видеонаблюдения.

7.1.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашения по охране труда (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

7.2.2. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать комиссию по охране труда в организации согласно законодательству Российской Федерации (ст.217 ТК РФ).

7.2.3. Осуществлять финансирование (выделение средств) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.2.4. Платить взносы на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.2.6. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов из Социального фонда РФ (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в

том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.07.2021г. № 467 н).

7.2.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

7.2.8. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.9. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах за счет работодателя.

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

7.2.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.12. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 9).

7.2.13. Проводить за счет собственных средств обязательных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с настоящим коллективным договором, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотры и (или) освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

7.2.14. Перед принятием на работу работник проходит первый медицинский осмотр за свой счет.

7.2.15. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2.16. Создавать необходимые условия труда при приеме на работу инвалида или при признании таковым штатного работника.

7.2.17. Создать и обеспечить работу по охране труда в организации. Рабочие места должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.2.18. Контролировать состояние условий труда на рабочих местах. Проводить специальную оценку.

7.2.19. Выявлять опасности и профессиональные риски, регулярно проводить их анализ и оценку.

7.2.20. Проводить мероприятия по улучшению условий и охране труда.

7.2.21. Установить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством.

7.2.22. Не допускать работников к исполнению обязанностей без инструктажа по охране труда, стажировки и проверки знаний.

7.2.23. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.24. Обеспечить беспрепятственный допуск надзорных органов. Выполнять предписания должностных лиц.

7.2.25. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах.

7.2.26. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда.

7.2.27. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

7.2.30. Осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности в организации:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории и в здание;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты;

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

7.3. Работник вправе:

7.3.1. Иметь рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.3.2. Иметь обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.3. Получать достоверную информацию от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте.

7.3.4. Получить средства коллективной и индивидуальной защиты, смывающие средствами за счет средств работодателя.

7.3.5. Пройти обучение по охране труда за счет средств работодателя.

7.3.6. Получить дополнительное образование за счет работодателя в случае ликвидации рабочего места из-за нарушения требований охраны труда.

7.3.7. Обратиться с требованием провести проверки условий и охраны труда на его рабочем месте к работодателю.

7.3.8. Лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте.

7.4. Работники обязаны:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.4.3. Проходить обязательные периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.

7.4.4. Извещать немедленно руководителя, либо исполняющего обязанности руководителя организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4.6. По инициативе работодателя проходить обучение по охране труда:

- инструктаж по охране труда;
- стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучение по использованию (применению) СИЗ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

7.5. Стороны совместно:

7.5.1. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.3. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.4. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.5. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет членские профсоюзные взносы из заработной платы, связанных с трудовой деятельностью работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка работодателем перечисления средств не допускается.

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

8.2.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности (ст. ст. 372-375 ТК РФ).

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

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

8.2.7. Признать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.2.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ) (Приложение №4);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний;

- режим рабочего времени работников в каникулярный период.

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

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

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора.

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

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

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

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

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.7. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.3.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

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

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

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

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

- создание комиссий по охране труда по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 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 повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.2.2. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.2.3. Разрабатывают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.2.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с Федеральным законом, Уставом Профсоюза.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской.
2. Перечень должностей работников, которым может предоставляться дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
4. Форма расчётного листа.
5. Положение об оплате труда работников МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской.
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
7. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской.
8. Соглашение по охране труда.
9. Перечень должностей работников МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДОМА ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА СТАНИЦЫ СТАРОВЕЛИЧКОВСКОЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду.

1.2. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации в размере не ниже минимальной оплаты труда, право иметь гарантированную на основе Федерального закона продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодно отпуск.

1.3. Дисциплина в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования доме детского творчества станицы Старовеличковской (далее ДДТ) поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогов и обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

1.4. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка одновременно регулируют организацию труда, рациональное использование рабочего времени, качество каждого сотрудника.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДДТ в пределах, предоставленных законодательством прав, совместно или по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА
И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Работники ДДТ реализуют право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с ДДТ, по которому они обязуются

выполнить работу по своей специальности, квалификации или должности, согласно утвержденной должностной инструкции, с подчинением внутреннему трудовому распорядку. Администрация ДДТ обязуется выплачивать работникам заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде РФ.

2.2. Прием работника на работу производится по его личному заявлению на имя директора ДДТ. Прием на работу оформляется приказом директора ДДТ.

2.3. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающих следующие документы:

- ♦ паспорт предъявляется в соответствии с законодательством о паспортах.
- ♦ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ♦ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ♦ документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Таковыми должностями признаются: должности заместителя директора, педагога дополнительного образования, педагога-организатора, концертмейстера;
- ♦ медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы образовательном учреждении;
- ♦ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

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

2.4. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор (контракт), который заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (контракта), хранящемся у работодателя.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить принимаемого работника под роспись с Уставом ДДТ, коллективным договором, положением о защите персональных данных работников, правилами внутреннего трудового

распорядка, графиком работы, должностной инструкцией работника и иными локальными правовыми актами, регламентирующими трудовую деятельность работника, а так же правилами охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной и экологической безопасности, организации охраны жизни и здоровья с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.6. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях, организациях.

2.7. На каждого педагогического работника ДДТ ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов, перемещений по службе, поощрениях и увольнении. Личные дела работников хранятся у директора в несгораемом шкафу.

Изменение квалификации, должности (профессии) работника оформляется приказом в соответствии с заявлением работника или протоколом квалификационной (аттестационной) комиссии на предмет установления квалификации.

2.8. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.9. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работника оформляется приказом по его заявлению. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе работодателя оформляется приказом после получения согласия со стороны первичной организации профсоюза.

2.10. Отстранение от работы:

2.10.1. Работодатель не допускает к работе работника:

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое и наркологическое освидетельствование;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке соответствие занимаемой должности;

– по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.10.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.11. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.11.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, в котором указывается основание прекращения трудового договора (контракта) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. С приказом работодателя о прекращении трудового договора (контракта) работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора (контракта) невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.11.2. Днем прекращения трудового договора (контракта) во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.11.3. В день прекращения трудового договора (контракта) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.11.4. В случае, когда в день прекращения трудового договора (контракта) выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.11.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.2. Отношения работника и работодателя регулируются трудовым договором (контрактом) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.3.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.4. Право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДДТ и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. Право на участие в разработке образовательной программы ДДТ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДДТ;

3.3.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДДТ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. Право на участие в управлении ДДТ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом ДДТ;

3.3.10. Каждый работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (контрактом);
- соблюдать Устав ДДТ и настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями и членами коллектива;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- педагогические работники ДДТ несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых ДДТ. Обо всех случаях травматизма, обучающихся обязаны немедленно сообщать администрации;
- поддерживать дисциплину в ДДТ на основе уважения человеческого достоинства учащихся без применения методов физического и психического насилия;
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, если работник приступает к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.11. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами (контрактами), заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами ДДТ.

3.12. Работникам ДДТ в период организации образовательного процесса (в период проведения занятий) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) удалять учащихся с занятий;

г) курить в помещении и на территории ДДТ;

д) отвлекать работников ДДТ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДДТ;

е) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3.13. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДДТ прямой действительный ущерб.

3.13.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ДДТ или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ДДТ, если ДДТ несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ДДТ произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.13.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность согласно законодательству Российской Федерации.

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

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

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

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

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

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.14. Работники ДДТ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Непосредственное управление ДДТ осуществляет директор.

4.2. Директор ДДТ имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.3. Директор ДДТ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (контрактов);
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (контрактом);
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля по их выполнению;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

4.4. Администрация ДДТ должна:

4.4.1. Обеспечивать соблюдение работниками ДДТ обязанностей, возложенных на них Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации;

4.4.2. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников ДДТ в результатах их личного труда и в общих итогах работы ДДТ;

4.4.3. Правильно организовать труд работников ДДТ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, предоставить исправное оборудование, создать здоровые и безопасные условия труда.

4.4.4. Обеспечить соблюдение работниками трудовой дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы учреждения, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

4.4.5. Организовывать работу администрации и педагогов-организаторов в соответствии с программой деятельности ДДТ на учебный год;

4.4.6. Осуществлять внутренний контроль, посещение занятий, массовых мероприятий;

4.4.7. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

4.5. ДДТ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.5.3. За причинение ущерба имуществу работника;

4.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.6. Администрация ДДТ осуществляет свои обязанности в отдельных случаях совместно или по согласованию с соответствующим выборным органом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ОТДЫХА

5.1. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания работы определяется графиком работы, расписанием занятий, утвержденным директором ДДТ и согласованным с профсоюзной организацией ДДТ.

5.2. Для административного персонала, педагогов-организаторов (с правом ведения кружковой работы в объёме согласно тарификации) учебно-вспомогательного персонала пятидневная рабочая неделя в количестве 36 часов.

5.3. Режим работы педагогов дополнительного образования установлен согласно расписанию занятий с учетом программы деятельности учреждения. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и экономии времени педагогов и учащихся ДДТ, требований СанПиН. Учитывая специфику работы ДДТ, работа в выходные дни не является основанием для дополнительной оплаты труда педагогам, работающим в эти дни по расписанию.

Педагогам и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий без предварительной договоренности с администрацией ДДТ.

5.4. Установлен следующий режим работы объединений ДДТ в целом:

- начало работы не ранее 8.00 часов;
- окончание работы не позднее 20.00 часов.

5.5. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается администрацией ДДТ по согласованию с профсоюзным органом.

5.5.1. Для рабочего по обслуживанию зданий и сооружений определена пятидневная рабочая неделя в 40 часов.

5.5.2. Для уборщика производственных помещений определена шестидневная рабочая неделя в 36 часов.

5.6. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем для всех работников. В каникулярное время работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний: мелкий ремонт, работа на территории ДДТ и др. в пределах установленного рабочего времени.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами. Педагог дополнительного образования обязан приходить в учебный кабинет за 15 минут до предстоящего занятия.

6.2. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДДТ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре (контракте). Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДДТ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

6.3. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) может быть установлен один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.4. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание трудового коллектива (в случаях, предусмотренных законодательством);
- заседание методического совета, методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на массовых мероприятиях, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов;
- участие в выездных мероприятиях в соответствии с планом работы ДДТ на учебный год и на каждый месяц.

6.5. Рабочее время, свободное от занятий, дежурств, участия в массовых мероприятиях, предусмотренных планом работы образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

6.6. Работникам ДДТ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ДДТ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.7. Работникам ДДТ могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.8. Оплата труда:

6.8.1. Оплата труда работников ДДТ осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.8.2. Оплата труда работников ДДТ осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.8.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

6.8.4. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц не позднее 21 числа текущего месяца и 6 числа последующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8.5. Заработная плата выплачивается работнику на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

6.8.6. За время работы в период отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены учебных занятий.

6.8.7. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8.8. В ДДТ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества станицы Старовеличковской.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение Почетными грамотами;
- в) включение в список согласно положению «О надбавках и доплатах».

Поощрения, предусмотренные пунктами «б» и «в» настоящего пункта совместно с выборным профсоюзным органом ДДТ:

- за особые трудовые заслуги работника ДДТ представляют в вышестоящие органы, для присвоения почетных званий, награждения медалями, знаками отличия, почётными грамотами, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации;
- по результатам аттестации педагогическим работникам может устанавливаться высшая, вторая, первая квалификационные категории. Вторая квалификационная категория может присваиваться педагогическим работникам аттестационной комиссией образовательного учреждения;
- при применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ДДТ и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным и почетным званиям, учитывается мнение трудового коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДДТ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечания;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДДТ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику

ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул, в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин, появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения, совершения по месту работы хищения.

Для педагогических работников основаниями для увольнения по инициативе администрации также являются:

- ♦ повторное в течение года грубое нарушение Устава ДДТ;
- ♦ применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника.

Увольнение по основаниям, изложенным в п.1 производится администрацией ДДТ без согласия с соответствующим выборным профсоюзным органом, кроме работников, избранных в состав профорганов и не освобожденных от производственной работы.

8.2. Дисциплинарные взыскания на директора применяются тем органом образования, который имеет право его назначать и увольнять.

8.3. Администрация ДДТ имеет право вместо применения дисциплинарных взысканий передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. Трудовой коллектив, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющих трудовые обязанности, применяет к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного воздействия (товарищеское замечание, общественный выговор).

8.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения, не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка и одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, или его пребывания в отпуске. По результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности взыскание может быть применено не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включаются время производства по уголовному делу.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предыдущая работа и поведение трудящегося.

8.8. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа ДДТ, а его

председатель или организатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников ДДТ.

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

Администрация ДДТ по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.11. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания и прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не дополнил нового нарушения дисциплины и проявлял себя как добросовестный работник.

8.12. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ДДТ на видном месте. При поступлении на работу работник знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил внутреннего трудового распорядка в период, указанный в п. 9.1. распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

9.3. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на стенде.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ ст.
Старовеличковской
от 21.02.2023 г.

Перечень
должностей работников, которым может предоставляться
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
в МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день Максимальная - до 6 дней Минимальная- 3 дня
1.	Директор	4
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	4

Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день и иные виды дополнительных отпусков предоставляются в соответствии со статьей 119. Трудового кодекса Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества станицы Старовеличковской.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности; педагог дополнительного образования, заместитель директора по УВР, методист, педагог-организатор имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. 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.

5.2. 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).

5.3. 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.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее двух недель до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска. Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за три дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод

педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ ст.
Старовеличковой
от 21.02.2023 г.

Форма расчётного листа

Наименование организации _____						
Расчётный лист _____						
Ф.И.О. работника _____						
Должность _____						
Таб. № _____						
Норма дней _____						
Месяц	Дни	Час	Начисл.	Удер.	Вид	%
					Аванс на сберкарту	
					Больничный лист	
					подоходный	
					Зарплата на сберкарту	
					Больничный (РАБОТ)	
					Компенсация при увольнении	
					Стимулирующая выплата района	
					Оклад	
					Профвзносы	
					Доплаты 2	
					Доплата за работу в с/местности	
					М/п (сбербанк)	
					Губернаторская надбавка	
					Учебный отпуск	
					Ежемесячная премия	
					Надбавка за квалиф. Категорию	
					Премия	
					Командировка	
					Надбавка за специфику раб.	
					Б/л по уходу за детьми	
					Развитие образования	
					Подоходный	
					Ночные часы	
					Праздничные часы	
					Пособие раб. Матери до 1, 5	
					Пособие матери до 3	
					Декретный больничный	
					Адаптацион. надбавка	
					ОТ сторожей, лабор. рабоч.	
					Больничный (РАБОТ)	
					Повременная зарплата	
					Над. Кач-во вып. работ	
					Пособие по ранним ср. берем	
					Трудовой отпуск	
					Больничный быт. Тр.	
Итого						
Ит. Нач.		Ит. ПДФЛ		Ит.Вычет		Мат.Пом.
ПФР		ТФОМС		ФФОМС		ФСС
Страховая часть						

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования дом детского творчества
станции Старовеличковской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества станции Старовеличковской (далее – Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества станции Старовеличковской (далее - МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской), специфика которых должна учитываться при функционировании отраслевых систем оплаты труда.

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской муниципальных образовательных учреждений устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.5. Условия оплаты работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы компенсационные и

стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.9. На основе Постановлений главы администрации Муниципального образования Калининский район № 910 от 09.08.2021года «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования Калининский район от 8 декабря 2008 г. № 550 «Об оплате труда работников занимающих общеотраслевые должности служащих и общих профессий рабочих в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Калининский район» № 733 от 26.06.2021года «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Калининский район от 1 августа 2013 г. № 988 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Калининский район» разработано настоящее Положение об оплате труда, не противоречащее действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников муниципальных образовательных учреждений производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской устанавливается в соответствии с рекомендуемыми окладами и ставками (приложение № 1).

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,

которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует оклад (должностной оклад), в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.10.2013 г. №1131.

2.4. Установление окладов работникам муниципальных образовательных учреждений, должности которых не включены в пункт 2.1. производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Калининский район от 8 декабря 2008 г. № 550 «Об оплате труда работников занимающих общеотраслевые должности служащих и общих профессий рабочих в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Калининский район».

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Порядок исчислений заработной платы педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.7. Отраслевые системы оплаты труда работников учреждений, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2.8. Отраслевые системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях образования;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях образования.

2.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяется руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполненной работы.

2.10. Оклады (должностные оклады) служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, в которые входят занимаемые ими должности (приложение № 1).

К базовому должностному окладу предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников (приложение № 1). Применение повышающего коэффициента к базовому должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

2.10.1. При установлении условий оплаты труда работников учреждения, занимающим общеотраслевые должности служащих могут предусматриваться повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат

финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера базового должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, предусматривающие внутридолжностное категорирование.

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.10.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику, занимающему общепрофессиональную должность служащего, с учетом уровня сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.11. Работникам, занимающим должности специалистов учреждений, работающих в сельской местности, устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Применение выплаты к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.12. Для работников, имеющих квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), в соответствии с Положением о введении новых систем оплат труда работников учреждений по видам экономической деятельности.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.13. Оклады рабочих, выполняющие работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение 1).

Рабочим, выполняющим работы по профессии с производным наименованием «старший», оклады устанавливаются на 10 процентов выше базового должностного оклада, соответствующего квалификационному разряду работ.

В учреждениях базовые должностные оклады устанавливаются перечнем высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах (приложение №1). Высококвалифицированным рабочим базовый должностной оклад устанавливается по 8 квалификационному разряду работ.

Также могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утвержденные в учреждениях, относящихся к другим видам экономической деятельности.

2.13.1. При установлении условий оплаты труда работников учреждения могут предусматриваться рабочим повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада работника) на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

2.13.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен рабочему с учетом степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.13.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим не ниже 6 разряда работ соответствующего раздела ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.14. Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в отраслевую систему оплаты труда, устанавливаются главным распорядителем (приложение № 5, 6).

2.15. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

2.16. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с установленными отраслевыми системами оплаты труда и перечнем видов выплат стимулирующего характера с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполненных работ).

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- за квалификационную категорию;
- за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается на основании Положения об оплате труда работников учреждения. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,1 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся большее значение.

3.5. Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Калининский район может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за выслугу лет.

3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

Установление стимулирующих надбавок осуществляется приказом руководителя МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской на основании решения комиссии по рассмотрению и назначению выплат и надбавок

стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.7. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки до 200 %. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

3.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

3.9 Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.7 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской, занятых на тяжелых работах и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за расширение зон обслуживания;
за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
специалистам за работу в сельской местности;
за специфику работы педагогическим и другим работникам;
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Указанная выплата устанавливается, если по итогам СОУТ рабочее место признается небезопасным.

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

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

4.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25 %, согласно постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края».

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в муниципальных образовательных учреждениях устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходные или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера.

4.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего

характера в муниципальных образовательных учреждениях могут быть установлены премии:

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

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется приказом руководителя муниципального образовательного учреждения на основании решения комиссии по рассмотрению и назначению выплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2. Премия по итогам года за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам года за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

5.3. Премия за качество выполняемых работ устанавливается работникам при наличии:

- поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоения почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждения знаками отличия Российской Федерации;

- награждения орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждения Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижения науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

6. Материальная помощь

6.1. За счет экономии фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Должностной оклад руководителей образовательных учреждений устанавливается в соответствии с приложением №4 настоящего положения, кроме руководителей общеобразовательных учреждений.

7.2. В соответствии с п.6 постановления главы администрации муниципального образования Калининский район от 20 марта 2009 г. № 58 "О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Калининский район", оклад (должностной оклад) руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений,

определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

7.3. Заработная плата руководителей муниципальных образовательных учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.4. Размер должностного оклада руководителя, заместителей руководителя, учреждения определяется трудовым договором.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковкой устанавливается в соответствии с приложением №4 настоящего Положения.

7.5. Главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находятся учреждения, в утвержденном им порядке может устанавливать руководителям этих учреждений выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края и главы администрации муниципального образования Калининский район.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей учреждения и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается в кратности от 1 до 8.

Условия оплаты труда руководителей, их заместителей в учреждении могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

Руководителю муниципального учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находятся учреждения, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.6. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителей руководителя определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате

работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

7.7. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.8. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств районного бюджета.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств районного бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.9. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из средств экономии фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с учредителем.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

Директор МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской



Л.Н. Шурупова

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
по профессиональным квалификационным группам общетраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих общих профессий
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
дома детского творчества станицы Старовеличковской

Перечень должностей	Минимальный размер базового должностного оклада, рублей
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе "Общетраслевые должности служащих первого уровня"	5753
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе "Общетраслевые должности служащих второго уровня"	5849
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе "Общетраслевые должности служащих третьего уровня"	6435
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе "Общетраслевые должности служащих четвертого уровня"	8772

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам
к минимальным размерам окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Минимальный повышающие коэффициенты
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5753рублей.	
1.1.	Делопроизводитель, машинистка, секретарь.	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5849 рублей	
2.1.	Заведующий хозяйством	0,04
3.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала третьего уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6598 рублей	
3.1.	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
4.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала четвертого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6627 рублей	
4.1	Библиотекарь	0,00
5.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8148 рублей	
5.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	0,00
5.2.	2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
5.3.	3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, специалист	0,09

5.4.	4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	0,10
6.	Должности руководителей структурных подразделений Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8925 рублей	
6.1.	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*	0,00
6.2.	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель): кабинета, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта	0,05

* кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

6.2.	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель): кабинета, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта	0,05
------	---	------

* кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым
тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5654
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5753
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5849
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5936
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6038
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6239
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6435
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6627

ПЕРЕЧЕНЬ

общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Калининский район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
	1. Общие профессии рабочих первого уровня
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник, кастаньяша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений.
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
	2. Общие профессии рабочих второго уровня
1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, оператор котельной, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, оператор котельной, повар.
3 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля.
4 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные), работы, и высококвалифицированных рабочих

Директор МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской



Л.Н. Шурупова

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогических работников
МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической нагрузки в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата труда за это время не производится.

5. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников муниципальных образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов

управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения; при оплате за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

6. Оплата труда учителей общеобразовательных учреждений муниципального образования Калининский район производится в соответствии с методикой планирования расходов на оплату труда при формировании сметы доходов и расходов общеобразовательных учреждений Калининского района, утвержденной постановлением главы муниципального образования Калининский район от 27 декабря 2006 г. № 320 "Об эксперименте по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Калининского района".

Директор МБУ ДО ДТ
ст. Старовеличковской



Л. Н. Шурупова

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской

ВЫПЛАТЫ

за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования дома детского творчества станицы Старовеличковской

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20

Директор МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской



Л.Н. Шурупова

ПОРЯДОК
исчисления размера средней заработной платы для
определения размера должностного оклада руководителя, его
заместителей муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования дома детского творчества
станции Старовеличковской

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения (далее – учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Перерасчет ранее установленных размеров должностных окладов руководителя, их заместителей осуществляется ежегодно, рассчитывается за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения, и устанавливается на период нового учебного года с 1 сентября по 31 августа.

Должностной оклад заместителей руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате в учреждении и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителей учреждений (с учетом всех выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим распорядителем.

5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящий доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

8. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму

среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

9. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

10. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля – по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении, более чем на одной ставке (оформленной в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников как один человек (целая единица).

11. Работники учреждения, работающие на условиях неполного рабочего дня в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего времени, исходя из продолжительности рабочей недели;

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

12. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком

определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 10 настоящего Порядка)."

Директор МБУ ДО ДТ
ст.Старовеличковой



Л.Н.Шурупова

ПЕРЕЧЕНЬ
видов компенсационного характера в муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного образования доме детского творчества
станции Старовеличковской

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты специалистам за работу в сельской местности.
3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при выполнении работ различной квалификации;
 - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
 - за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы определенной трудовым договором;
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;
 - за работу в условиях с разделением рабочего дня, смены на части;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.
4. Выплату за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Примечания:

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального образования Калининский район.

3. При введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений выплаты компенсационного характера

работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Директор МБУ ДО ДД
ст. Старовеличковской



Л.Н.Шурупова

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской

**Перечень видов стимулирующего характера в муниципальном
бюджетном учреждении дополнительного образования доме детского
творчества станицы Старовеличковской**

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
выплаты за высокие показатели результативности;
выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых
методов труда, достижений науки;
выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их
проведения);
выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой
работы;
другие выплаты.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию,
почетное звание или ученую степень.
4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Примечания:

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их
осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями,
локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат
стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях
муниципального образования Калининский район в пределах фонда оплаты
труда.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты,
направленные на стимулирование работника к качественному результату
труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с
учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его
работы.

3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего
характера конкретизируются в трудовых договорах работников."

Директор МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской



Л.Н. Шурупова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ ст.
Старовеличковской
от 21.02.2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы,	Мастер производственного обучения.

<p>совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);</p> <p>инструктор по труду;</p> <p>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).</p>	
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства);</p> <p>музыкальный руководитель;</p> <p>концертмейстер.</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер.</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).</p>

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
дома детского творчества станицы Старовеличковской

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ от 29 сентября 2021 г. № 677 "Об утверждении показателей эффективности деятельности федеральных государственных бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых Министерство просвещения Российской Федерации осуществляет функции и полномочия учредителя, и работы их руководителей"; нормативными правовыми актами Краснодарского края, постановлением администрации муниципального образования и Калининский район от 20 ноября 2014 года № 1214 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в муниципальном образовании Калининский район на 2015-2020 годы», Коллективным договором между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества станицы Старовеличковской (далее ДДТ), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее положение принимается общим собранием работников ДДТ, согласовывается с профсоюзной организацией. Утверждается и вводится в действие приказом директора ДДТ.

1.3. Настоящее положение регламентирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДДТ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой инициативы,

мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных технологий. Система стимулирования включает поощрительные выплаты педагогам по результатам труда. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.5. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работников работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления персональных стимулирующих постоянных доплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников ДДТ устанавливаются следующие виды постоянных стимулирующих доплат за особый вклад в развитие учреждения:

№ п/п	Показатель	Размер выплат
1.	Ответственный за антитеррористическую защиту	до 3000 руб.
2.	Ответственный за пожарную безопасность	до 3000 руб.
3.	Ответственный за охрану труда	до 3000 руб.
4.	Контрактный управляющий	до 2000 руб.
5.	Ответственный за аттестацию работников	до 3000 руб.
6.	Ведение больничных листов	до 500 руб.
7.	За работу по повышению знаний в области правовых и социально-экономических отношений.	до 3000 руб.
8.	Работа с сайтом ДДТ	до 2000 руб.
9.	Работа в комиссии	до 1000 руб.
10.	За ведение протоколов педагогических советов, родительских собраний.	до 500 руб.
11.	За руководство методическим объединением педагогов.	до 1000 руб.
12.	За не нормированную выездную работу и пропаганду декоративно прикладного творчества (выставки, фестивали, мастер классы и т.п.)	до 3000 руб.
13.	За интенсивность и напряженность, высокую результативность труда.	до 3000 руб.

- стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

при выслуге лет от 5 до 10 лет – до 500 руб.

при выслуге лет от 10 до 20 лет – до 1000 руб.

при выслуге от 20 лет – до 1200 руб.

2.2. Установление доплат осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а так же средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2.3. Доплаты устанавливаются сроком не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

3. Порядок установления единовременных стимулирующих выплат

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев (Приложение № 1).

3.3. Денежная стоимость одного балла не имеет фиксированного значения и изменяется в каждый новый расчетный период в зависимости от суммы выделенной на стимулирование денег на данный расчетный период и суммарного количества баллов, набранных всеми педагогами. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) педагогов, запланированного на месяц, за минусом постоянных ежемесячных выплат, на общую сумму баллов всех педагогов.

3.4. Расчет суммы стимулирующих выплат конкретному сотруднику производится по формуле:

сумма стимулирующей выплаты = стоимость 1 балла x на количество набранных баллов + сумма персональных стимулирующих доплат

3.5. Критерии результативности профессиональной деятельности и размер выплат по каждому критерию представлены в экспертных картах (Приложение № 1).

3.6. Установление выплат стимулирующего характера педагогических работников производится в следующем порядке:

- работник производит самооценку по каждому критерию и заполняет экспертную карту до 15 числа текущего месяца;

- председатель профсоюза, педагог дополнительного образования и педагог-организатор осуществляют экспертную оценку деятельности каждого педагога, заполняя его экспертную карту и определяя сумму полученных баллов за определенный период времени до 17 числа текущего месяца;

- если количество выставленных баллов комиссией больше или меньше количества баллов, выставленных педагогом, то работник должен быть ознакомлен с корректировкой данных в своей экспертной карте.

3.7. Результаты экспертной оценки выносятся на комиссию по распределению стимулирующих выплат.

3.8. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогов ДДТ в соответствии с материалами экспертных карт;
- подготовка протокола заседания комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.9. Состав комиссии определяется на общем собрании коллектива, но не может быть менее 3 человек. В комиссию включаются:

- педагог дополнительного образования;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- педагог – организатор.

3.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанный период.

3.11. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее двух трети членов.

3.12. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания комиссии директору ДДТ.

3.13. На основании протокола комиссии директор ДДТ в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.14. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат педагогам ДДТ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

4. Порядок решения спорных и конфликтных ситуаций

4.1. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с распределением стимулирующих выплат работник имеет право, обратиться с заявлением в конфликтную комиссию.

4.2. Конфликтная комиссия формируется из представителей профсоюзного комитета, педагогических, административных работников. Конфликтная комиссия избирается общим собранием трудового коллектива в сентябре сроком на один учебный год. Решение принимается конфликтной комиссией в течение 14 дней со дня подачи заявления и является окончательным.

5. Порядок и условия премирования

5.1. Премирование – это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях

поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленном настоящим положением.

5.2. Настоящим положением предусматриваются единовременное премирование в следующих случаях:

№ п/п	Показатель	Размер выплат
1.	За победу в профессиональных конкурсах	до 3000 руб.
2.	За участие в профессиональных конкурсах	до 2000 руб.
3.	За призовые места в международных, федеральных, краевых, зональных конкурсах, фестивалях и т.п.	до 2000 руб.
4.	К профессиональным праздникам	до 1000 руб.
5.	К праздничным датам Российской Федерации, 8 марта, 23 февраля, 9 мая и т. д.	до 1000 руб.

5.3. Основными условиями премирования по результатам учебного года являются:

- строгое выполнение должностных обязанностей;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил трудового распорядка ДДТ, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма учащихся;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5.4. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

5.5. Единовременное премирование работников ДДТ производится при наличии средств в фонде заработной платы.

5.6. Педагогические работники ДДТ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

5.7. Предложение о виде премирования вносит директор ДДТ, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера ДДТ.

5.8. Решение о виде и размере премирования работников оформляется приказом.

5.9. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

5.10. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений,

перечисленных в настоящем положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе или педагог-организатор предоставляют директору ДДТ служебную записку о допущенном нарушении с предложением о частичном или полном лишении работника премии.

5.11. Установление премий не связанных с результативностью труда, не допускается.

6. Социальные выплаты

6.1. Выплаты социального характера устанавливаются в соответствии с коллективным договором, в пределах средств на оплату труда за счет бюджетных средств и средств оказания платных образовательных услуг по поводу:

№ п/п	Наименование	Размер выплат
1.	В случае стихийных бедствий (пожар, наводнение и т.п.)	до 3 000 руб.
2.	В случае несчастного случая, других трудных жизненных ситуациях.	до 3000 руб.
3.	На погребение сотрудника учреждения (родственникам: родителям, супруге(у), детям, сестрам, братьям и др.)	до 3000 руб.
4.	Свадьбы	до 3000 руб.
5.	К юбилейным датам (50, 55, 60, а так же в связи с выходом на пенсию)	до 1500 руб.

7. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

7.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на рабочем месте по причине наличия листа нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДДТ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного положения.

8. Заключительные положения

8.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты по профессиональным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером. Данное положение может быть изменено и дополнено в связи с выявившимися противоречиями, изменениями в законодательстве РФ в области образования.

8.2. В отдельных случаях директор ДДТ имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии фонда оплаты труда.

8.4. Директор ДДТ, на основании данного положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования директор направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущем месяце.

8.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор ДДТ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке
установления выплат
стимулирующего
характера
работникам МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
педагога дополнительного образования,
ФИО _____ месяц _____**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	оценка админи- страции	само- оценка	Макси- мальные баллы
1.	Работа без больничных листов.			5
2.	Эффективная работа по привлечению родителей к проведению мероприятий.			до 3
3.	Участие в экспериментальной работе, инновационной работе, разработка авторских программ, образовательной программы.			до 8
4.	Выступления на конференциях, семинарах, форумах, м/о, и т.п. на региональном уровне на зональном уровне на муниципальном уровне на уровне ДДТ			15 10 8 5
5.	Качественная подготовка детей к выступлениям на мероприятиях: учреждения (ДДТ, школа) район, зона, регион			до 5 до 10
6.	Качественная подготовка и проведение мероприятия (изготовление декораций, костюмов, музыкальное оформление и т.п.).			до 8
7.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях, акциях, праздниках.			до 4 (за 1 мер.)

8.	Результаты участия учащихся в конкурсах, фестивалях и т.п. в краевых конкурсах 1 место 2 место участие на муниципальном этапе: 1 место 2 место участие в интернет конкурсах			15 10 6 5 3 3
9.	Результаты участия педагогов в конкурсах, фестивалях в краевых конкурсах: 1 место 2 место 3 место участие на муниципальном этапе 1 место 2 место 3 место участие В интернет конкурсах			15 12 10 8 6 5 4 3 3
10.	Участие в семинарах, педагогических советах, проведение открытых занятий, мастер-классов: краевой, зональный уровень муниципальный уровень ДДТ, школа			15 10 8
11.	Привлечение в объединение детей стоящих на различных учетах			до 4
12.	На развитие объединения			8
13.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (уборки, субботники, ремонт, и т.п.)			до 10
	Итого:			
	Подпись педагога о согласии с балами:			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке
установления выплат
стимулирующего
характера
работникам МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – организатора, ФИО _____ _____ **месяц _____**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	оценка администрации	само-оценка	Максимальные балы
1.	Работа без больничных листов.			5
2.	Эффективная работа по привлечению родителей к проведению мероприятий.			до 3
3.	Участие в экспериментальной работе, разработка авторских программ, разработка программ каникулярного отдыха, методического сопровождения, образовательной программы и т.п..			до 8
4.	Выступления на конференциях, семинарах, форумах, м/о, и т.п. на региональном уровне на зональном уровне на муниципальном уровне на уровне ДДТ			15 10 8 5
5.	Качественная подготовка детей к выступлениям на мероприятиях			до 5
6.	Качественная подготовка и проведение мероприятия (изготовление декораций, костюмов, музыкальное оформление и т.п.).			до 8
7.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях, акциях, праздниках.			до 4 (за 1 мер.)
8.	Выезды с детьми на экскурсии.			8
9.	Результаты участия педагога-организатора в конкурсах, фестивалях и т.п. на региональном уровне: 1 место 2 место 3 место на муниципальном уровне: 1 место 2 место 3 место в интернет конкурсах			15 12 10 6 5 4 3
10.	Участие в семинарах, методических объединениях, конференциях, круглых столах, педагогических советах, проведение мастер-классов, выставок, творческих отчетов			

	и т.п.: краевой, зональный уровень муниципальный уровень ДДТ, школа			15 10 8
11.	Качественная работа по взаимодействию с другими организациями (организация и проведение совместных мероприятиях, участие в совместных мероприятиях).			до 8
12.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (уборки, субботники, ремонт, организация подписки, организация медосмотра и т.п.)			до 10
	Итого:			
	Подпись педагога-организатора о согласии с балами:			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ ст.
Старовеличковской
от 21.02.2023 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБУ ДО ДДТ
ст. Старовеличковской на 2023-2026 года**

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Кол-во работн иков	Срок выполнения	Ответственный
	Организационные мероприятия			
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценка уровней производственных рисков	17	1 раз в год	Директор. Ответственный по ОТ
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой мед. помощи	17	1 раз в год	Завхоз. Отв.по ОТ
3	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда	3	1 раз в 2 года	Директор. Отв по ОТ
4	Организация и оборудование кабинетов, уголков по Охране труда	8	1 раз в год	Завхоз Педагоги
5	Разработка программ и инструктажей по Охране труда	15	постоянно	Педагоги. Отв. по ОТ
6	Анализ выполнения соглашения по ОТ	2	2 раза в год	Директор, председатель п/к
	Технические мероприятия			
7	Контроль за состоянием работы тепловодоснабжения, своевременное устранение неисправности	17	постоянно	Директор, завхоз
8	Приведение уровней естественного и искусственного освещения ,на рабочих местах, в соответствие с действующими нормами	17	постоянно	Завхоз.
9	Косметический ремонт помещений	17	июль	Директор завхоз
10	Соблюдение и контроль температурного режима	16	в течение года	Директор, завхоз
11	Проведение заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания	1	2 раза в год	Завхоз
	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
12	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований)	17	1раз в год	Директор, педагоги
13	Оснащение кабинетов аптечками для оказания первой помощи .Регулярное пополнение аптечки	16	ежекварталь но	Завхоз, педагоги
	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
14	Своевременное обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	1	постоянно	Завхоз.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору
МБУ ДО ДДТ ст.
Старовеличковской
от 21.02.2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МБУ ДО ДДТ ст. Старовеличковской,
которым установлена бесплатная выдача специальной одежды

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1.	Уборщик производст венных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или полимерных материалов	12 пар	

[illegible]

Л.Н.Шурупов