

Директор МАОУ ДО ДТ



Л.О.Беленко

(подпись)

Ф.И.О.)

2023 г.

Председатель первичной профсоюзной организации



А.А.Кириченко

Ф.И.О.)

2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования Дом творчества

на 2023 – 2026 год(ы)

в ДКУК УИК Кузнецкого района

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 27.03.2023 № 7-К

Ведущий специалист Л. Рашидова М.

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 автономном образовательном учреждении дополнительного образования Дом творчества.

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. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации - Беленко Лариса Олеговна директор МАОУ ДО ДТ (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - Кириченко Александр Александрович

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации 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 целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 28 марта 2023 года (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, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, 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 частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда 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), 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 образовательной 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.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться 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.

2.3.3. В трудовой договор 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 (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- 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 образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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.

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

2.3.4. 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.

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.

2.3.5. 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.

2.4. 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 преподавательской 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. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. 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.²

2.4.6. 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 штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

2.4.7. 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 1 час в неделю, для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. 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.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

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

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.³

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ ДО ДТ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №6).

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 отчетности 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».⁴

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 работников занимаемым ими должностям.

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; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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).

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

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 и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. 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 их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной 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);

- педагогические работники образовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную 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.⁵

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от оклада один раз в месяц в течение 1 года.;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей один раз в месяц в течение 3 лет.);

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (*участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее*);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.1.4. 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»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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).

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

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной 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.

4.1.8. 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 учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели с выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

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

4.1.11. 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 образовательной 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 утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) 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 направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для педагогов дополнительного образования, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

4.1.17. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

Административно-управленческий персонал:

- директор - 42 календарных дня;
- заместитель директора – 42 календарных дня.

Педагогические работники:

- методист - 42 календарных дня;
- педагог-организатор – 42 календарных дня;
- педагог дополнительного образования – 42 календарных дня.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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 (статья 122 ТК РФ).

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.

4.1.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.20. 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.

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

4.1.22. 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 № 7).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 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 – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника (детей работников) – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 7 календарных дней;
- членам профкома - 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 14 календарных дней;
- в связи со смертью 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:

- председателям первичных профсоюзных организаций -3 календарных дня;

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

4.2.5. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (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 (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁶

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. 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

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что 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).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, как правило, в месте выполнения работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 26 число текущего месяца, окончательный расчет 11 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании Постановления главы муниципального образования Кущёвский район №1860 от 28 ноября 2008г. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кущёвский район» с изменениями и дополнениями, Постановления главы муниципального образования Кущёвский район №1727 от 6 ноября 2008 г. «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущёвский район с изменениями и дополнениями.

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград 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;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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.

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.7. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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 к Положению об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁷

5.1.10. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата 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;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.1.12. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.⁸

5.1.13. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.14. 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.⁹

5.1.15 Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

5.1.16 Выплаты за специфику работы педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливаются в размере 20% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. 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 организаций 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;

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

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат за осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

- 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 создания 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.

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

5.3. Работодатель выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию, периодические издания в размере 115 рублей.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Работодатель освобождает работников, участвующих в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, от основной работы с сохранением заработной платы. За счет средств краевого бюджета педагогическим работникам, участвующим в проведении итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, выплачивается компенсация в размере, установленном правовым актом органа исполнительной власти Краснодарского края, осуществляющим управление в сфере образования.

6.1.3. 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.

6.1.4. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.5. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.7. Выплачивает материальную помощь в размере 100% от оклада (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Выплачивает работникам материальную помощь при достижении им юбилейной даты 45;50;55 лет и последующие каждые пять лет без ограничения возраста, при условии стажа работы в организации не менее пяти лет.

6.1.9. 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.

6.1.10. Способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья или осуществляет выплаты стимулирующей части из Фонда оплаты труда.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников образования на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

6.2.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

6.2.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

6.2.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в том числе охраны труда и оплаты труда.

6.2.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

6.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6.2.7. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

6.2.8. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения работодателем законодательства о труде.

6.2.9. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

6.2.10. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда.

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

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

6.2.13. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

6.2.15. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.17. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза 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 Профсоюза 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 Профсоюза.

6.2.18. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.2.19. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 3*)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и

спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 г. № 467 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приёмам 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.

7.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах, за счет учреждения.

7.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 4,5).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.1.13. Создавать 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.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечивать наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников.

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работникам в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

7.2.3. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной 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.

7.3. 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. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. 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.

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1 % (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 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 оборудование, транспортные средства, 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. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

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);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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 работе 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 обучающегося, воспитанника (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);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- 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 (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя 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, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. 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).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, расследованию несчастных случаев.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН 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 договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- 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;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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.

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

10. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

10.2 Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников учреждения.

10.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

Перечень приложений к коллективному договору.


1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда;
3. Соглашение по охране труда;
4. Перечень работ и профессий дающий работникам право на получение моющих средств по организации МАОУ ДО ДТ;
5. Перечень профессий и должностей работа в которых даёт право на получение спецодежды, спецобуви, другие средства индивидуальной защиты;
6. Кодекс этики и служебного поведения работников МАОУ ДО ДТ;
7. Положение о порядке и условия предоставления педагогическим работником длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение №1
к Коллективному договору

Представитель работников:
Председатель ПК
А.В. Кириченко



Представитель работодателя:
Директор MAOU ДО ДТ
Беленко Л.О.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДНЯ
РАБОТНИКОВ MAOU ДО ДТ**

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

В соответствии с конституцией РФ граждане России имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учётом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного отношения к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины: организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения учебно-воспитательной работы, инструктивно-методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности ДТ.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка трудовой дисциплины решаются администрацией ДТ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом ДТ в соответствии с его полномочиями.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ДТ

При приёме на работу администрация ДТ обязана потребовать от поступающего: предоставления трудовой книжки, оформленной в установленной порядке, а работник, перешедший на электронную книжку, предоставляет сведения о трудовом движении в виде справки СТД-Р.

Уволенные из рядов Вооруженных Сил России обязаны предъявить администрации военный билет, предъявления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах.

Представления медицинского заключения об отсутствии противопоказания для работы в ДТ по состоянию здоровья.

В соответствии со ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора поступающие на работу, предъявляют работодателю: справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу в ДТ без предъявления указанных документов не допускается. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, обязаны предоставить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством. На всех принимаемых в ДТ работников (в том числе назначенных органами народного образования) директор издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под расписку. В приказе должны быть указаны наименование работы (должности в соответствии с ЕТС и профессией рабочим или штатным расписанием и условия оплаты труда.

На всех работников ДТ, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. При заполнении трудовых книжек директор ДТ руководствуется Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. Трудовая книжка директора ДТ хранится в районном отделе Управления образования, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в ДТ.

На каждого работника ДТ директором ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в ДТ.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана: - ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности в соответствии с Положением о данном учреждении ДТ, ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка и инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, установленными порядком работы с документами, проинструктировать по технике безопасности, гигиене труда, производственной санитарии, противопожарной охране и др., правилами по охране с оформлением в журнале установленной формы; - обеспечить медицинское освидетельствование в том случае, если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности:

Перевод работника ДТ на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством, только с согласия работника и оформляется приказом.

В день увольнения администрация ДТ обязаны выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация ДТ обязана: - организовать труд работников ДТ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, хорошо знал свои должностные обязанности;

обеспечить здоровье и безопасные условия труда, исправное состояние инструментов, станков и прочего оборудования;

улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;

принимать меры к своевременному обеспечению ДТ необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарём, учебным оборудованием;

всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на создание условий для внедрения научной организации труда, устранения потерь рабочего времени, осуществления мероприятий по повышению качества работы, культуры труда, борьбы с нарушителями трудовой дисциплины опираясь на трудовой коллектив.

непрерывно совершенствовать учебно-воспитательную, методическую и организационно-массовую работу с учащимися;

проводить мероприятия по повышению уровня деловой квалификации работников ДТ, поощрять лучших работников и пропагандировать их положительный опыт; создавать трудовому коллективу ДТ необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных Законом РФ «О трудовых коллективах и повышении их роли в управлении предприятиями, организациями», способствовать созданию в трудовом коллективе деловой,

творческой обстановке, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах; выдавать зарплату в установленные сроки, обеспечивать правильное применение действующих условий труда, экономное и рациональное расходование фонда зарплаты; устанавливать объем учебной нагрузки ПДО в соответствии с квалификацией и по согласованию с профсоюзным комитетом до 30 сентября; обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам ДТ в соответствии с графиком; чутко относиться к повседневным нуждам работников ДТ принимать меры к улучшению их жилищно-бытовых условий; организовать(при необходимости) горячее питание воспитанников.

Администрация ДТ несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ДТ, а также во время мероприятий, проводимых с воспитанниками ДТ.

Администрация ДТ осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с ПК, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Работники ДТ обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, трудового Устава ДТ и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга.

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

2. Основные обязанности педагогов определены Уставом ДТ и должностными обязанностями.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

1. Время начала и окончания ежедневной работы в ДТ устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и графиком сменности с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или др. отчетный период.

Время перерыва для отдыха и питания определяется администрацией ДТ по согласованию с профкомом ДТ или его заместитель обязаны обеспечить учет рабочего времени всех работников ДТ.

2. Педагогический персонал ДТ работает в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным директором по согласованию с

профсоюзным комитетом. Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагога дополнительного образования, но не более 6 астрономических часов в день с обязательными 10 или 15 минутными перерывами через каждые 40 (30) минут работы, которые включаются в рабочее время педагога. Педагогам дополнительного образования ДТ запрещается изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятий.

3.Режим работы директора и его заместителя, определяется графиком составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования ДТ руководящие работники находились в ДТ.

4.Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала ДТ определяется расписанием учебных занятий и графиком сменности.

5.Учебная нагрузка педагогов дополнительного образования на новый учебный год устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от количества объединений и студий и количества учебных часов, предусмотренных для объединений и студий.

6.Как правило, объём учебной нагрузки педагогов дополнительного образования определяется до ухода в отпуск. В исключительных случаях с разрешения соответствующего органа народного образования и с согласия работника, учебная нагрузка указанных работников может быть установлена в большем объёме. ПДО - пятидневная рабочая неделя согласно расписания. Неполная нагрузка работника, для которого ДТ является местом основной работы, может быть определена с его согласия, выраженного в письменной форме. Объём учебной нагрузки у педагогов дополнительного образования должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение учебной нагрузки в период учебного года допускается только в случае отсева учащихся, явившегося причиной для закрытия студии, объединения.

7.Работа обслуживающего персонала определяется графиком утверждённым директором ДТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.Расписание учебных занятий и графики работы должны быть объявлены работникам под расписку и вывешены на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

9.В случае установления выходного дня в целом для всего учреждения, работа объединений и студий в этот день не планируется. При работе ДТ в течении полной недели, выходной день каждого работника определяется администрацией по согласованию с комитетом профсоюза.

10.Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также в праздничные дни запрещается. В исключительных случаях отдельные работники ДТ могут быть задействованы в праздничные и выходные дни для проведения массовых и др. мероприятий в соответствии с письменным приказом директора. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставлением другого выходного дня в соответствии с законодательством о труде.

11.Общее собрание трудового коллектива ДТ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, заседание педагогического совета один раз в квартал. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДТ с учётом необходимости обеспечения нормального хода работы ДТ. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждается администрацией и профсоюзом и доводится до сведения всех работников ДТ. Педагогом дополнительного образования, как правило, ежегодные отпуска предоставляются в период летних каникул школьников. Предоставление отпуска директору ДТ оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, а другим работникам – приказ по ДТ. Продолжительности ежегодного отпуска работников ДТ устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

6.ЗАПРЕЩАЕТСЯ В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

1.Отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

2.На занятиях объединений и студий посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации ДТ. Входить в помещение во время занятий разрешается только директору, зам. директора. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией в отсутствии обучающихся.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, плановых заданий в обучении и воспитании детей, продолжительный и безупречный труд, новаторство и др.достижения в работе применяются следующие поощрения :

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

2.За особые трудовые заслуги работников ДТ предоставляют в вышестоящие органы в установленном порядке для награждения орденами, медалями РФ и для присвоения звания. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива ДТ и заносятся в трудовую книжку отличившегося работника.

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ДТ применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

3. За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул без уважительной причины или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть уволен из учреждения.

4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул, в том числе за отсутствие на работе более 3-х часов в течение рабочего дня без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

5. Увольнение пед. работников осуществляется в этом случае соответствующим органом Управления образованием по представлению администрации ДТ.

6. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствующие на работе более 3-х часов в течение рабочего дня без уважительной причины, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

7. Дисциплинарные взыскания применяются директором ДТ, а также соответствующими должностными лицами органов управления образованием в пределах предоставленных им прав. Администрация ДТ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8. Дисциплинарные взыскания на директора ДТ, его заместителя налагаются тем органом Управления образованием, который имеет право назначения и увольнения этих работников.

9. Трудовые коллективы проявляют строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяются к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины. Меры общественного взыскания передают материалы о нарушителях трудовой дисциплины на рассмотрении товарищеских судов, ставят вопросы о применениях к нарушителям трудовой дисциплины, мер воздействия, предусмотренных законодательством.

10. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель этого комитета и профсоюзный организатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня

совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени или пребывания работника в отпуске.

12. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только 1 дисциплинарное взыскание.

13. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка. Обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-х дневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников ДТ.

15. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Директор, а также соответствующие должностные лица органов управления образованием в пределах предоставленных им прав по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива могут издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

16. Трудовой коллектив в праве снять применённое им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер.

17. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ДТ на видном месте.

9. РЕЖИМ РАБОТЫ МАОУ ДО ДТ

РЕЖИМ РАБОТЫ

- Режим работы ДТ устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и графиком сменности, соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.
- Ведется книга «Приема – сдачи» МАОУ ДО ДТ (вахтёр, уборщица, завхоз).
- Время начала работы администрации МАОУ ДО ДТ с 8.00 до 17.00 часов, женщины с 8.00 до 16.12.
- объединения работают по утвержденному расписанию.
- Педагогический персонал ДТ работает в соответствии с расписанием учебных занятий, приходит на работу за 15 минут до начала рабочего времени.
- Расписание составляется с учетом педагогической целесообразности, но не более 6 астрономических часов в день, с обязательными 10 или 15-минутными перерывами, через каждые 40 минут (30 мин.), которые включаются в рабочее время.

- Педагогам дополнительного образования запрещается самостоятельно изменять по своему усмотрению расписание и место проведения занятия. Зам. директора обязан обеспечивать учет рабочего времени педагогов дополнительного образования.
 - Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала определяется расписанием и графиком сменности. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от непосредственной работы.
 - На занятиях объединений посторонние лица могут присутствовать только с разрешения администрации МАОУ ДО ДТ. Входить в кабинеты помещения разрешается только с разрешения директора или руководителя объединения.
 - 20-го числа каждого месяца - сдача табеля учета рабочего времени в бухгалтерию УО, ответственность возложить на секретаря.
 - До 30 числа 08 месяца (каждый год) - сдача образовательной программы ДТ на год и до 10 числа 09 месяца списки воспитанников, заверенные медсестрой или справкой от врача.
 - Сдача журналов учета работы объединения на проверку ежемесячно до 3 числа.
 - Январь – февраль – открытые занятия в объединениях, май – творческий отчет проделанной за год работы.
 - Летом в ДТ меняется режим работы, организуется лагерь дневного пребывания «Маленькая страна», ведётся работа по краткосрочным образовательным программам.
- 1 раз в квартал – педсовет.
1 раз в месяц – совещание при директоре.
1 раз в квартал – заседание метод совета («Школа пед.мастерства»)
1 раз в квартал – метод.объединение

Режим работы

Работа МАОУ ДО Дома творчества начинается

с 8.00 до 20.00 – уборщик служебных помещений (согласно смены) открывает здание не позднее 7.ч.45 мин. и снимает учреждение с охраны. Вахтёр согласно смены в 20.ч. 15 мин. ставит учреждение под охрану и закрывает здание.

В выходные дни: суббота и воскресенье

с 8.00 до 20.00 – вахтёр (согласно смены) открывает здание не позднее 7.ч.45 мин. и снимает учреждение с охраны. В 20.00 ставит учреждение под охрану и закрывает здание.

Административно-управленческий персонал

Директор

С 8.00 - 17 ч.00, женщины с 8.00 до 16.12

Перерыв с 12.00-13.00

Выходные: суббота, воскресенье.

Зам. директора

С 8.00 - 17 ч.00, женщины с 8.00 до 16.12

Перерыв с 12.00-13.00

Выходные: суббота, воскресенье.

Педагогический персонал

Время работы педагогов дополнительного образования согласно утвержденному расписанию занятий детских объединений

Педагог дополнительного образования приходит на работу за 15мин до начала занятий.

Методисты

С 8.00 - 17 ч.00, женщины с 8.00 до 16.12

Перерыв с 12.00 -13.00

Выходные: суббота, воскресенье.

Учебно-вспомогательный персонал**Секретарь**

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

с 8.00 до 17.00, женщины с 8.00 до 16.12

Перерыв с 12.00 до 13.00

Выходной

Суббота, воскресенье

Делопроизводитель

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

с 8.00 до 17.00, женщины с 8.00 до 16.12

Перерыв с 12.00 до 13.00

Выходной

Суббота, воскресенье

Заведующий хозяйством:

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

с 8.00 до 17.00, женщины с 8.00 до 16.12

перерыв с 12.00-13.00

Выходной: суббота, воскресенье

Художник

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница

с 8.00 до 17.00, женщины с 8.00 до 16.12

Перерыв с 12.00 до 13.00

Выходной

Суббота, воскресенье

Зав. костюмерной

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница
с 8.00 до 17.00, женщины с 8.00 до 16.12
Перерыв с 12.00 до 13.00
Выходной
Суббота, воскресенье

Младший обслуживающий персонал

Работа уборщика служебных помещений (2 чел.), согласно графика дежурств:

В будничные дни с 7-45 до 20-00

Перерыв с 12.00 - 13.00

с 15.30 - 16.00

В выходные дни:

Суббота с 09.00 до 20.00

Перерыв с 13.00-14.00

Воскресенье с 09.00 до 18.00

Перерыв с 13.00-14.00

(в обязанности входит контроль за сменной обувью).

Вахтёр (2 человека) согласно графика дежурств (два дня работает, два дня выходных) и производственного календаря

с 8.45 до 20.15 – в будничные дни

перерыв 13.00 – 14.00

Суббота с 8.00 - 20.00

Воскресенье с 8.00 - 18.00

перерыв 12.00-13.00

Сторож (3 человека) согласно графика дежурств

Понедельник, вторник, среда, пятница, суббота, воскресенье

С 20.00 до 8.00 (12 ч.) мужчины

С 20.00 до 7.00 (11 ч.) женщины

Перерыв с 12.00 до 12.30; с 3.30 до 4.30

Четверг с 8.00 до 8.00 (24 ч.) мужчины

Четверг с 8.00 до 7.00 (23 ч.) женщины

Перерыв с 12.00 до 12.30; с 16.30 до 17.00

Приём пищи и отдых работники осуществляют на рабочем месте

Оператор газового оборудования (1 человек).

Понедельник с 8.00-12.00, перерыв: 12.00-14.00, с 14.00-19.00;

Вторник с 8.00-12.00, перерыв: 12.00-14.00, с 14.00-19.00;

Среда с 8.00-12.00, перерыв: 12.00-14.00, с 14.00-19.00;

Четверг – выходной

Пятница с 8.00-12.00, перерыв: 12.00-14.00, с 14.00-19.00;

Суббота с 9.00-12.00, перерыв: 12.00-14.00, с 14.00-19.00;

Воскресенье с 9.00-12.00, перерыв: 12.00-14.00, с 14.00-19.00.


Приложение № 2

к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК

Кириченко А.А.
« 27 » марта 2023г.



Представитель работодателя
Директор МАОУ ДО ДТ

Беленко Л.О.
« 27 » марта 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества разработано в соответствии с трудовым кодексом РФ, постановлением главы муниципального образования Кушчевский район от 06.11.2008 г. № 1727 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников «муниципальных учреждений муниципального образования Кушчевский район», постановлением главы муниципального образования Кушчевский район от 28.11.2008г. № 1860 и постановлением администрации муниципального образования Кушчевский район от 12.11.2013 г. № 2139 «Об утверждении Порядка и установления денежных выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципального образования учреждений дополнительного образования, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кушчевский район», постановлением главы муниципального образования Кушчевский район от 26.02.2015г. №343 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кушчевский район от 06.11.2008 г. № 1727 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников «муниципальных учреждений муниципального образования Кушчевский район», постановлением администрации муниципального образования Кушчевский район от 20.11.2017 г. № 2196 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кушчевский район от 28.11.2008 г. № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кушчевский район».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дома творчества (далее Дом творчества)

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников Дома творчества устанавливается с учетом:

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполняемого объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда, и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, локальными нормативными актами Дома творчества должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда или за счёт средств районного или краевого бюджета, или из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.9. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

1.10. Данное Положение об оплате труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дома творчества разработано на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края, не противоречит данному Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.11. Оплата труда работников Дома творчества производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в муниципальном задании учреждения на соответствующий финансовый год.

1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый с главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг.

1.13. С 01 сентября 2013 года в оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включить ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогических работников складывается из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;

ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.14. Оклад с учётом повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

При оптимизации штатного расписания и сохранении муниципального задания фонд оплаты труда не уменьшается.

1.15. Условия оплаты труда 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 результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников Дома творчества устанавливается в соответствии с постановлением главы муниципального образования Кущёвский район.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

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 минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленным по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад.

2.3. Установление окладов, работникам Дома творчества, должности которых не включены в пункты 2.1 и 2.2 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Кущёвский район и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей и специалистов муниципальных учреждений муниципального образования Кущёвский район.

2.4. Размеры окладов заместителей директора МАОУ ДО ДТ устанавливается от 70% до 80% от размера оклада директора учреждения.

2.5. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путём умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деление полученного произведения на установленную за ставку нормы часов педагогической работы в неделю. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.6. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 1 раз в год, на начало учебного года (1 сентября).

2.7. Фонд оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части.

2.8. 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 года № 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».

Почасовая оплата труда педагогов и других работников Дома творчества применяется за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другой причине педагогов и других работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

2.9. В стаж педагогической работы педагогических работников Дома творчества, засчитывается время работы в организации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- педагог дополнительного образования;
- педагог-организатор;
- методист

и время службы в Вооружённых силах СССР и Российской Федерации.

2.10. Для работников Дома творчества, занимающих должности сторожей, введён суммированный учёт рабочего времени за учётный период с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учётный период определяется исходя из установленной для сторожей еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учётный период соответственно уменьшается.

2.11. В Доме творчества предусматривается индексация доплат и надбавок, установленных положением об оплате труда работников в абсолютных величинах.

2.12. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.13. В случае, если работник полностью отработал месячную норму рабочего времени, и при этом его месячная заработная плата оказалась ниже минимального размера оплаты труда, работнику устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения 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, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

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. Рекомендуемые 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, 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), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4.Повышающий коэффициент к окладу 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.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда работников Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

стимулирующая надбавка за результативность и качество работы;

стимулирующая надбавка отдельным категориям работников.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам Дома творчества устанавливает директор:

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%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы (Приложение 2),

другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края. Надбавка устанавливается ежемесячно по показателям и критериям оценки эффективности деятельности работника (Приложение 1).

3.9. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников Дома творчества устанавливаются в соответствии с постановлением от 12.11.2013 года № 2139.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится один раз в месяц в сроки, установленные образовательными учреждениями для выплаты заработной платы.

3.10. Педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, устанавливается стимулирующая выплата с учётом результативности в индивидуальной работе с отстающими воспитанниками и их семьями.

Критерием результативности индивидуальной работы является положительная динамика в развитии воспитанника.

3.11. Выплаты стимулирующего характера, настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы).

3.12. «Педагогическим работникам, являющимся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течение года со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию, расположенную на территории Кущевского района, но не ранее чем с января 2018 года (далее – молодой педагог), производится ежемесячная выплата в размере 3000 рублей в течении трех лет со дня трудоустройства молодого педагога. Выплата производится молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа).

3.13. Ежемесячная выплата молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 савки. Установление нагрузки более 1 савки не влечет за собой увеличение размера ежемесячной выплаты. При заключении срочного трудового договора между муниципальной общеобразовательной организацией и молодым педагогом, в том числе на период отсутствия основного работника, ежемесячная выплата не производится.

3.14. В случае призыва молодого педагога на военную службу или направление его на заменяющую эту военную службу альтернативную гражданскую службу, а также нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком трех лет, ежемесячная выплата не осуществляется.

3.15. Ежемесячная выплата может быть возобновлена в случае выхода работника на основное место работы, и осуществляется до истечения трех лет без учета периодов, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, организация в праве направить на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год или на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество» (Постановление главы муниципального

образования Кущёвский район от 26.09.2018 г. №1987 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кущёвский район от 28.11.2008г. №1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район»

3.13. Решение о введении (изменении) соответствующих норм в части установления перечня (размеров) выплат стимулирующего характера, предусмотренных пунктами 3.6, 3.8, 3.10 принимается учреждением самостоятельно с учётом их обеспечения в пределах средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников Дома творчества, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере (Приложение 3).

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

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

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 работу в ночное время;

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 после проведения аттестации рабочего места.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

4.4. 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.

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень должностей специалистов Дома творчества, имеющих право на компенсационную выплату в сельской местности, определен в приложении № 4 к настоящему положению.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В размере не ниже 35% часовой ставки за каждый час работы в ночное время (кочегары, сторожа).

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым 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 производилась 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 часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой 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.

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

4.10. 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.

4.11. 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 соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Доме творчества могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия к праздничным датам;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

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

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

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

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно 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, достижений 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 премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий 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 т.д.

6. Материальная помощь

6.1. Из 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 о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника:

- в связи со свадьбой;

- в связи с юбилеем;

- в связи с выходом на пенсию;

- в связи с тяжёлым материальным положением;

- в связи с длительной болезнью (на операцию, на помощь в реабилитации);
- в связи со смертью близкого родственника;
- в связи с крупным ущербом, принесённым имуществу работника;
- в связи с праздничными датами календаря.

7. Оплата труда руководителя учреждения.

7.1. Заработная плата руководителя Дома творчества состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются приказом главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования Кущёвский район, в ведении которого находится муниципальное учреждение.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

7.3. Органы исполнительной власти Кущёвского района – главные распорядители средств муниципального бюджета, в ведении которых находятся учреждения, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителю этого учреждения выплаты стимулирующего характера.

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

7.5. Стимулирующие выплаты единовременного характера:

- за качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) муниципального, регионального или всероссийского уровней до 200% от должностного оклада;
- за активное участие в развитии муниципальной системы образования до 200% от должностного оклада;
- за участие в региональных рабочих группах до 50% от должностного оклада;
- за организацию конференций, семинаров, совещаний, методических объединений, конкурсов на муниципальном уровне до 200% от должностного оклада;

Персональная поощрительная выплата за создание условий для обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья до 50% от должностного оклада;

Руководителю могут выплачиваться иные премии и поощрительные выплаты, в соответствии с локальными нормативными документами Работодателя и учреждения дополнительного образования.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание Дома творчества формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с Учредителем.

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

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) 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.

Перечень приложений к положению об оплате труда работников МАОУ ДО ДТ

1. Критерии ежемесячного показателя оценки эффективности деятельности педагогических работников учреждения;
2. Критерии ежемесячного показателя оценки эффективности деятельности педагогических работников (методистов) учреждения;
3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников;
4. Перечень должностей специалистов отрасли образования, имеющих право на компенсационные выплаты за работу в сельской местности.
5. Порядок и условия выплат компенсационного характера.
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к положению об оплате труда работников
МАОУ ДО ДТ

Ф.И.О. / месяц

16.03.2023 г.

**КРИТЕРИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОКАЗАТЕЛЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
ПЕДАГОГОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Размер макси- мальных баллов	МЗ		ПФДО	
				Оценка педагога	Оценка комиссии	Оценка педагога	Оценка комиссии
1.	Результативность профессиональной деятельности.	1.1. Сохранность контингента обучающихся в творческих объединениях. (на основании ежемесячного мониторинга)	3 б.				
		1.2. Посещаемость в объединении 90-100% от 80-90% (от 0-80 % - 0 баллов)	3 б. 2 б.				
		1.3. Востребованность ДОП	15 б. (только ПФДО)				
		<u>Ведение документации (своевременная сдача документов) :</u>					
		1.4. Учебная деятельность, воспитательная работа	3б.				
		1.5. Включение в состав объединения детей с ограниченными возможностями здоровья. Организация индивидуальной деятельности с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.	10 б.– за каждого				
		1.6. Включение в состав объединения обучающихся, находящихся на различных видах учета. Организация индивидуальной программы деятельности с детьми, находящимися на различных видах учета.	10 б.– за каждого				
	1.7. Положительная оценка деятельности объединения	2 б.					

		другими учреждениями (благодарственные письма, статьи в газете).					
		1.8. Удовлетворенность детей и законных представителей условиями и качеством предоставляемых дополнительных образовательных услуг педагогом (мониторинг подкрепленный обработанными анкетами; книга отзывов и предложений с Ф.И.О. и датой отзыва).	2 б.				
		1.9. Присвоение звания: «Образцовый коллектив», «Народный коллектив»	20 б. (пфдо или мз)				
2.	Результативность участия обучающихся в очных конкурсах, выставках, соревнованиях, конференциях	<u>Победитель конкурсов (1 место) на уровнях:</u>					
		2.1. На уровне образовательного учреждения	2 б.– за каждую				
		2.2. Муниципальном	5 б.– за каждую				
		2.3. Краевом (региональном)	10б.– за каждую				
		2.4. Федеральном	15б.– за каждую				
		2.5. Международном	20б.– за каждую				
		<u>Лауреаты конкурсов (2 и 3 место) на уровнях:</u>					
		2.6. Образовательного учреждения	1б.– за каждую грамоту				
		2.7. муниципальном	3 б.– за каждую				
		2.8. краевом	5 б.– за каждую				
2.9. федеральном	10 б.– за каждую						
2.10. международном	15 б.– за каждую						
3.	Владение современными образовательными технологиями, методиками.	3.1. Качество использования на практике технологий, подтверждаемое положительными отзывами (открытое занятие).	5 б.				
		3.2. Участие в работе сетевых профессиональных сообществ и методических объединений (дистанционно)	3 б.				

		через интернет подтвержденное сертификатом или дипломом)					
		3.3.Наличие методических публикаций в Интернет; реализованные телекоммуникационные проекты; использование в образовательном процессе электронных авторских или самостоятельно разработанных учебно- методических комплектов (подтверждение сертификатом)	5 б.				
		3.4. <u>Победители и лауреаты (2 и 3 места)</u> конкурсов, проводимых в дистанционном режиме (дипломы с указанием занявшего места)	3 б. за каждого (макс. 40.)				
		3.5. Участие обучающихся в конкурсах	1б. за каждого (макс 10)				
4.	Осуществле- ние методической деятельности.	4.1. Наличие системы учета (мониторинга) достижений и развития качеств учащихся	2 б.				
5.	Экспертная и профессио- нальная деятель- ность по профилю деятельно- сти.	4.2.Участия в профессиональных конкурсах	20 б. (пфдо или мз)				
		5.1. Победитель на уровне образовательного учреждения	10 б.– за каждую победу				
		5.2. Муниципальном	25б.– за 1 победу				
		5.3.Краевом (региональном)	40б.– за 1 победу				
		5.4.Всероссийском /федеральном/	50б.– за 1 победу				
		<u>Лауреат педагог (2 и 3 место) на уровнях:</u> 5.5. на уровне образовательного учреждения	5 б.– за каждую (пфдо или мз)				
		5.6. муниципальном	15 б.– за каждую (пфдо или				

			мз)				
		5.7. краевом (региональном)	30 б.– за каждую (пфдо или мз)				
		5.8. всероссийском /федеральном	40 б.– за каждую (пфдо или мз)				
		<u>5.9. Участник педагог в мероприятиях для повышения проф. мастерства с выступлением:</u> (школа пед. мастерства, метод совет, метод. объединение, педсовет и др.) - на уровне образовательного учреждения	5 б. (пфдо или мз)				
		5.10. муниципальном	10 б. (пфдо или мз)				
		5.11. краевом (региональном)	15 б. (пфдо или мз)				
		5.12. всероссийском /федеральном	20 б. (пфдо или мз)				
		5.13. Работа педагога в качестве члена жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках и иных формах	5 б.- за 1 участие (ПФДО или МЗ)				
		5.14. Популяризация дополнительного образования в СМИ (написание статей о работе ДТ, объединениях, проведенных мероприятиях и т.д.).	3 б.- за 1 статью (ПФДО или МЗ)				
6.	Личный вклад в повышение качества образования.	<u>6. Результативность распространения собственного педагогического опыта</u> (мастер-классы, выступления на семинарах, фестивалях, выставках педмастерства и прочие подтвержденное копией приказа).					
		6.1. на муниципальном уровне	5 б. (ПФДО или МЗ)				
		6.2. на зональном, региональном и краевом	10б.(ПФДО или МЗ)				

		уровне					
		6.3. Наставничество в образовательном учреждении подтвержденное приказом	10 б. (ПФДО или МЗ)				
		6.4. Публикации в педагогической печати о собственном опыте работы и/или авторских методических разработок (сценарии, тренинги, конспекты и др.). Размещение передового педагогического опыта в муниципальном (краевом) банке	15 б. (ПФДО или МЗ)				
		6.5. Разработка ДОП в сетевой форме. Разработка ДОП в дистанционном формате. Разработка разноуровневых ДОП	20 б. 20 б. 20 б.				
		6.6.. Сопровождение делегации учащихся на: - зональные, краевые - федеральные - международные	10 б. 15 б. 20 б. (ПФДО или МЗ)				
		<u>Наличие у педагога аттестации и курсов повышения квалификации.</u> 6.7. Аттестация – 1 квалификационная категория высшая квалификационная категория	5 б. 10 б. (ПФДО или МЗ)				
		6.8. Распространение педагогического опыта, подтверждающего в МКУ ЦРО и ИРО на уровне: - муниципальном - региональном	15 б. 20 б. (ПФДО или МЗ)				
		6.9. Привлечение в ОУ внебюджетных средств, спонсорскую помощь	до 20 б. (ПФДО или МЗ)				
7.	Социальные критерии.	<u>Участие в организации и проведении мероприятий:</u> 7.1. на уровне ОУ	3 б.- за каждое (ПФДО или МЗ)				
		7.2. на уровне муниципальном и районном	5 б. (ПФДО или МЗ)				

			МЗ)				
		7.3. на уровне региональном и краевом	10б.(ПФДО или МЗ)				
		7.4. <u>Посещение</u> мероприятий различного уровня	1б.(ПФДО или МЗ)				
		7.5. <u>Участие</u> в мероприятиях различного уровня в ростовой кукле.	15 б.				
		7.6. Проведение родительских собраний, совместных мероприятий с родителями и обучающимися (приложить протокол род.собрания, сценарий и фото с мероприятия).	3 б.- за каждое				
		7.7. Содержание кабинета в соответствии с требованиями СанПиН (проверка 1 раз в неделю).	2 б (ПФДО или МЗ).				
		7.8. Участие в жизнедеятельности ДТ: – субботники – посещение оздоровительных мероприятий	2 б. - за каждое (ПФДО или МЗ)				
		7.9. Предоставление дополнительных платных образовательных и иных услуг.	10 б. за 1 услугу				
			Итого:				
				МЗ		ПФДО	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда работников
МАОУ ДО ДТ

КРИТЕРИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОКАЗАТЕЛЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ (МЕТОДИСТОВ) УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Размер максимальных баллов	Оценка методиста	Оценка комиссии
1.	Сопровождение результативности участия педагогов и обучающихся в конкурсах, выставках, соревнованиях. (Значимая помощь в оформлении портфолио, проекта и др. конкурсных материалов, документов.	<u>Победитель на уровнях:</u>	2 б.– за каждую, максимально 4 б.		
		1.1. На уровне образовательного учреждения	5 б.– за каждую, максимально 20 б.		
		1.2. Муниципальном	10 б.– за каждую, максимально 40 б.		
		1.3. Краевом (региональном)	15 б.– за каждую, максимально 60 б.		
2.	Владение современными образовательными технологиями, методиками.	2.1. Участие в работе сетевых профессиональных сообществ и методических объединений (дистанционно через интернет).	3 б.		
		2.2. Наличие методических публикаций в Интернет; реализованные телекоммуникационные проекты; использование в образовательном процессе электронных авторских или самостоятельно разработанных учебно-методических комплектов (подтверждение сертификатом).	5 б.		
		2.3. Участие методиста в конкурсах проводимых в дистанционном режиме (сертификаты и дипломы об участии).	5 б.– за каждый, максимально 20 б.		
		2.4. <u>Методист</u> - победитель, лауреат, дипломант в конкурсах, проводимых в дистанционном режиме (дипломы с указанием занятого места).	10 б.- за каждый, максимально 40 б.		
		2.5. Оформление и отправка сопроводительной документации на муниципальные, региональные, федеральные уровни.	5б.		
3.	Осуществление методической	3.1. Наличие системы учета(мониторинга) достижений ПДО,	3 б		

	деятельности.	обучающихся и ОУ.			
		3.2. Ведение летописи МАОУ ДО ДТ	5 б		
		3.3. Оказание методической помощи педагогам, ОУ.	2 б. – за каждое обращение, максимально 10 б.		
		3.4. Наставничество подтвержденное копией приказа	10 б.		
		3.5. Оформление методических папок, альбомов.	5 б. – за каждую (ый)		
		3.6. Посещение совещаний, семинаров на зональном и краевом уровне	10 б.		
		3.7. Сопровождение делегаций воспитанников, выставочного материала для участия в региональных конкурсах, выставках творческих работ, методических материалов	10 б.		
4.	Экспертная деятельность по профилю деятельности.	4. Результативность участия в профессиональных конкурсах и конкурсах, соревнованиях по профилю деятельности методиста.			
		<u>Победитель и призеры на уровнях:</u>	10 б.– за каждую победу		
		4.1. муниципальном	15 б.– за каждую победу		
		4.2. краевом (региональном)	20 б.– за каждую победу		
		4.3. всероссийском /федеральном	5 б.-за каждое участие		
		4.4. Работа методиста в качестве члена жюри, эксперта в конкурсах, фестивалях, выставках и иных формах.	5 б		
5.	Личный вклад в повышение качества образования.	5. <u>Результативность распространения собственного педагогического опыта</u> (мастер-классы, выступления на семинарах, фестивалях, выставках педагогического мастерства и прочие, подтвержденные копией приказа):			
		5.1. на уровне ОУ	3 б		
		5.2. на муниципальном уровне	5 б.- за каждое		
		5.3. на зональном, региональном и краевом уровне	10 б.- за каждое		
		5.4. Публикации в педагогической			

		печати о собственном опыте работы, авторских методических разработок(сценарии, тренинги, конспекты и др.),о работе ПДО. Размещение передового педагогического опыта в муниципальном (краевом) банке.	15 б.		
		5.5 Популяризация дополнительного образования в СМИ (статьи о работе ДТ, об объединениях ДТ, проведённых мероприятиях). - информация для сайтов УО, ДТ - статьи в газете	- 3 б. - 10 б.		
		5.6 Привлечение в ОУ внебюджетных средств, спонсорской помощи.	20 б.		
		<u>Наличие у педагогического работника аттестации.</u>			
		5.6 Аттестация – 1 квалификационная категория	5 б.		
		- высшая квалификационная категория	10 б.		
		5.7 Разработка ДОП в сетевой форме.	20 б.		
		Разработка ДОП в дистанционном формате.	20 б.		
		Разработка разноуровневых ДОП	20 б.		
		Разработка моделей обеспечения доступности ДО для детей сельской местности.	20 б.		
		5.8 Обобщение передового пед. Опыта работы педагогов и методистов.	20 б.		
б.	Организация и проведение мероприятий:	6.1 на уровне ОУ;	5 б.		
		6.2 на уровне муниципальном и районном	10 б.		
		6.3 на уровне региональном и краевом	15 б.		
		6.4 <u>Участие</u> в мероприятиях различного уровня.	2 б.		
		6.5 Участие в мероприятиях в ростовой кукле.	15 б.		
		<u>Написание сценариев мероприятий:</u>			
		6.6 на уровне ОУ	5 б.		
		6.7 на районном уровне	10 б.		
		6.8 на зональном и краевом уровне	15 б.		
		6.9 Организация и проведение конкурсов и мероприятий	5 б.		
		<u>Разработка проектов положений и приказов:</u>			
		6.10. проект приказа	5 б.-за каждый		
		6.11. разработка положений конкурсов муниципального этапа	5 б.-за каждый		

		-привлечение воспитанников ДТ к участию в конкурсах муниципального, зонального и др. уровней.	1 б. – за каждого, максимальн 5 б.		
		6.12. Создание фото и видео архива работы ОУ; отобранный, подписанный материал, материал сброшенный на диск	3 б.-за каждый		
		<u>Работа с материалом фото и видео архива для мероприятий:</u> 6.13.уровень образовательного учреждения или районный	3 б.-за каждый		
		6.14.краевой, всероссийский уровень	5 б.-за каждый		
		6.15. Оформление и обновление стендов	3 б.		
		7.1.Участие в жизнедеятельности ДТ: – субботники – посещение оздоровительных мероприятий	6 б.- за каждое		
		Предоставление дополнительных платных услуг.	10 б. за каждую услугу		

Приложение №3

к положению об оплате труда работников МАОУ ДО ДТ

Представитель работников
Председатель ПК
Жура
Беленко А.А.
«27» марта 2023г.



Представитель работодателя
Директор МАОУ ДО ДТ
Беленко Л.О.
Беленко Л.О.
«27» марта 2023г.



Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю (для женщин):

- педагогам-организаторам;
- методистам.

2. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

- педагогам дополнительного образования.

Примечания.

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждёнными в установленном порядке.

2. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку

заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Директор МАОУ ДО ДТ

Л.О.Беленко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МАОУ ДО ДТ

Представитель работников
Председатель ПК
Кириченко А.А.
«27» марта 2023г.



Представитель работодателя
Директор МАОУ ДО ДТ
Беленко Л.О.
«27» марта 2023г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей специалистов отрасли образования, имеющих право на
компенсационную выплату за работу в сельской местности**

1. Руководящие работники:
директор;
заместители директора.
2. Специалисты:
педагоги дополнительного образования;
методист;
педагог-организатор.,

Директор МАОУ ДО ДТ



Л.О.Беленко

Положению об оплате труда

работников МАОУ ДО ДТ

Представитель работников
Председатель ПК
А.И. Кириченко
«27» марта 2023г.



Представитель работодателя
Директор МАОУ ДО ДТ
Л.О. Беленко
«27» марта 2023г.



ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

№ п/п	Выплата компенсационного характера	Условия выплаты	Цель	Основания для применения (нормативный правовой акт)	Наименование должности	Размер выплаты
1.	За совмещение профессий	Устанавливается за совмещение профессий (должностей)	В целях выполнения наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности)	Трудовой кодекс РФ, ст. 151	Работники учреждения	до 200% от должностного оклада
2.	За расширение зон обслуживания	Увеличение объема работ	Выполнение работником дополнительной работы путём расширения зон обслуживания	Трудовой кодекс РФ, ст. 151	Работники учреждения	до 200% от должностного оклада

3	За увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором	Устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	В целях выполнения работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы	Трудовой кодекс РФ, ст. 151	Работники учреждения	в пределах должностного оклада
4	За работу в ночное время	Устанавливается работнику за работу в ночное время	В целях привлечения работников на работу в ночное время	Трудовой кодекс РФ, ст. 96, ст. 154	Работники учреждения	35% часовой ставки (должностного оклада) рассчитанного за каждый час работы в ночное время
5	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	Работа в выходные и праздничные дни	В целях привлечения работников на работу в выходные и праздничные дни	Трудовой кодекс РФ, ст. 153	Работники учреждения	не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада)
6	За сверхурочную работу	Работа за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, сверх установленной учебной нагрузки	Привлечение работника к работе сверх рабочего времени или учебной нагрузки для выполнения важных и срочных работ	Трудовой кодекс РФ, ст. 99, ст. 152	Работники учреждения	не менее полуторного размера, за последующие часы в двойном размере

Директор МАОУ ДО ДТ

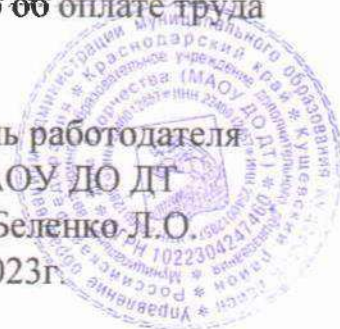
Л.О.Беленко

Приложение № 6
к Положению об оплате труда

Представитель работников
Председатель ПК
Кириченко А.А.
«27» марта 2023г.



Представитель работодателя
Директор МАОУ ДО ДТ
Беленко Л.О.
«27» марта 2023г.



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, учебные программы, 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*
1	2
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), педагог –библиотекарь.

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
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-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Преподаватель образовательных организаций дополнительного	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по

образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер.	учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.

Приложение № 3
к Коллективному договору

Представитель работников
Председатель ТК
Жукев Клишченко А. А.
«27» марта 2023г.



Представитель работодателя
Директор MAOU DO DT
Беленко Беленко Л.О.
«27» марта 2023г.



Соглашение по охране труда на 2023-2026 год

N п/п	Содержание мероприятий *	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	Шт.	20	26000	2023-2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих	Чел.	7	5600	2023-2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				

	<i>организациях.</i>									
3.	<i>Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.</i>	Чел.	59	29500	2023 2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				
4.	<i>Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда.</i>	Шт.	1	1200	2023 2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				
5.	<i>Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.</i>	Шт.	59	650	2023 2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				
2. Технические мероприятия										
6.	<i>Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.</i>	Шт.	1	5000	2023 2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				
7.	<i>Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.</i>	Шт.	18	18000	2023 2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				

<i>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</i>									
<i>Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.</i>	Шт.	39	270000	2023 2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				
<i>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)</i>									
<i>Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.</i>	Шт.	100	16500	2023 2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				
<i>Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта</i>									
<i>Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).</i>	Шт.	9	3000	2023 2026	Беленко Л.О. Кобец Е.А.				

**Приложение № 4
к Коллективному договору**

Представитель работников
Председатель ПК

Кириченко А.А.
«27» марта 2023 г.



Представитель работодателя
Директор MAOU ДО ДТ

Беленко Л.О.
«27» марта 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающий работникам право на получение моющих
средств по организации MAOU ДО ДТ**

Основание: приказ министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г № 1122н.

Нормы: 1) Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями:

А) для мытья рук-200 г (мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);

Б) для мытья тела- 300 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

№ п/п	Наименование профессии	Вид загрязнений
1.	Уборщик служебных помещений	Пыль, грязь
2.	Уборщик служебных помещений	Пыль, грязь
3.	Уборщик служебных помещений	Пыль, грязь
4.	Дворник	Пыль, в зимний период уборка снега

к Коллективному договору
Приложение № 6
к Коллективному договору

Представитель работников
Председатель
Кириченко А.А.
«27» марта 2023г.



Представитель работодателя
Директор МАОУ ДО ДТ
Беленко Л.О.
«27» марта 2023г.



**Кодекс
этики и служебного поведения работников Муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного образования
Дом творчества **

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества (далее – Учреждения) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

4. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения и доверия граждан.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали среди работников Учреждения, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

7. Знание и соблюдение работниками Учреждения Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

**II. Основные принципы и правила служебного поведения работников
Учреждения**

1.1. Основные принципы служебного поведения работников

Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением трудовой деятельности в муниципальном автономном образовательном учреждении.

1.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать нормы трудовой, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность должностных лиц, работников Учреждения и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.3. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Работник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за

пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно собственностью Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.9. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.10. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.11. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения:

- должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. В служебном поведении работникам Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата проводимого мероприятия, должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное осуждение, либо наложение одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

Приложение № 7
к Коллективному договору

Представитель работников

Председатель ПК

 Кириченко М.А.

«27» марта 2023г.



Представитель работодателя

Директор MAOY ДО ДТ

 Беленко Л.О.

«27» марта 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Доме творчества

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 автономного образовательного учреждения дополнительного образования Дом творчества.

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 педагогов дополнительного образования, педагог-организатор, методист, 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 за 1 месяц 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, при условии, что одна из частей должна быть не менее 3-ёх месяцев. .

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 1 месяц, 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 (полностью или частично)

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 № 5
к Коллективному договору**



Представитель работников
Председатель ПК
Кириченко А.А.
«27» марта 2023г.



Представитель работодателя
Директор МАОУ ДО ДТ
Беленко Л.О.
«27» марта 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа в которых дает право на получение спецодежды, спецобуви, другие средства индивидуальной защиты

Основание: приказ министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 09 декабря 2014 г № 541н.

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования(в месяцах)
	2	3	4	5	6
1.	Уборщик служебных помещений	Халаты, перчатки, уборочный инвентарь	шт.	1\6\1	12
2.	Уборщик служебных помещений	Халаты, перчатки, уборочный инвентарь	шт.	1\6\1	12
3.	Уборщик служебных помещений	Халаты, перчатки, уборочный инвентарь	шт.	1\6\1	12
4.	Дворник	Халаты, перчатки, уборочный инвентарь	шт.	1\6\1	12

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 305635189186826168010400438383193104950455390121

Владелец Беленко Лариса Олеговна

Действителен с 02.04.2024 по 02.04.2025