

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

на 2020 – 2023 годы

с «06» декабря 2020 г. до «05» декабря 2023 г.

Коллективный договор принят
на собрании первичной
профсоюзной организации
МАУДО ЦДТ МО Выселковский район
Протокол № 4 от «30» ноября 2020 г.

Директор МАУДО ЦДТ
МО Выселковский район
С.Н. Донских

подпись



Председатель профсоюзного
комитета
А. А. Федько

подпись



Отдел трудовых отношений, охраны труда
и взаимодействия с работодателями
ГКУ КК ЦЗН Выселковского района
Уполномоченный регистрации коллективного договора, соглашения

станция Выселки
2020 год

Дата 04/12/2020 г. № 76

подпись
И.И. Кореньков

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 учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Выселковский район.

1.2. 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 Донских Светланы Николаевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Федько Анны Андреевны.

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 профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, 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, отраслевым соглашениями.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования 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.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 06.12.2020 г. (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, профессиональными стандартами, 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;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- 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.

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. 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 по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- место работы;

- 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;

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми 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 общеобразовательном учреждении показателей и критериев;

- условия труда на рабочем месте;

- 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 обязательных 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 предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также 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 учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.5. 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.

2.4.6. Работодатель уведомляет профком 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.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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;
- всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

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

2.4.9. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

2.4.10. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

2.4.11. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также:

- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);
- одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;
- обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего

профессионального образования до завершения обучения;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работающие инвалиды;
- проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- лица, имеющие жилищную ипотеку;
- лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

2.4.12 Прием на работу иностранных граждан работодателем осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности").

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

2.5.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы 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. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов.

Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 руб. ежемесячно в течение 3 лет;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1000 руб. сроком на 3 года.

3.7.3. В соответствии 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, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих 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).

В случае, когда педагог, имеющий 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. Стороны совместно:

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

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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)¹.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Работодатель обязуется установить неполное рабочее время 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»).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

4.5. 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).

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

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.7. 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.

4.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.7. настоящего раздела.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.9. 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 педагогов на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением обязанностей, которые возлагаются на педагогов в соответствии с трудовыми договорами, должностными инструкциями Правилами внутреннего трудового распорядка,

4.13. 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 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.

4.14. 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).

4.15. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.16. 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. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в 2-кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

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

4.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой (ст. 60, 97 и 99 ТК РФ).

4.18. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников работодатель, в целях сохранения рабочих мест имеет право по согласованию с Профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор с ним расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором.

4.19. 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).

4.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, но не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается.

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов (ч. 1 ст. 108 ТК РФ).

4.21. 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». Педагогам дополнительного образования, методисту, директору, заместителям директора, педагогу-психологу, педагогам-организаторам предоставляется отпуск продолжительностью 42 дня.

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней; инвалидам – 30 календарных дней; несовершеннолетним – 31 календарный день 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.

4.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым 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.

4.23. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

4.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится или продлевается на срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях 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.

4.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 42 календарных дня.

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

4.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.28. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет.

4.29. Супругам (*родителям и детям*) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.30. Стороны договорились:

4.30.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- 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;

- женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программ специалиста или программ магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц.

4.30.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе – 50 календарных дней);

- для прохождения государственной итоговой аттестации – до 4 месяцев в соответствии с учебным планом, осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его заявлению, работодатель предоставляет 4 дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ);

- работникам, участвующим в охране общественного порядка (в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 г. № 1267-КЗ "Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае") 3 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;

- рождения внуков – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 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 – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника (впервые) – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети) – 3 календарных дней.

4.30.3. Работникам предоставляются дополнительные дни отдыха:

- работник освобождается от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра;

- в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха;

- в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха;

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст. 186 ТК РФ).

4.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.31.1. 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. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются: 4 и 19 число каждого месяца.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

5.1.3.Зарботная 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 Положения об отраслевой системе (постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников

государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

5.1.4. Оплату 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. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

5.1.10. 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 № 3, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложение № 2).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

б. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. 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 сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.5. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Оказывает материальную помощь в размере 10000 руб. лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере 1000 руб. работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 4*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным

приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. 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 (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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 № 6,7*).

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

7.1.14. Обеспечивать прохождение работниками диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ):

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, в течение 5 лет до выхода на пенсию, имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

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

7.1.16. Работодатель обязан в области пожарной безопасности:

- проводить необходимые мероприятия по противопожарной безопасности, контролировать обеспеченность помещений соответствующим противопожарным инвентарем, планами-схемами эвакуации людей в случае пожара, проводить обучение всех сотрудников по вопросам противопожарной безопасности;
- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности работниками, выполняет предписания, постановления должностных лиц пожарной охраны;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

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 обязательные предварительные при поступлении на работу и 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 и здоровые 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.

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 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 работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. 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:

8.1.4. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.1.5. 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»).

8.1.6. 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.

8.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.1.8. 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.

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

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

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. 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);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. 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).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 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).

8.2.4. 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);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. 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).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. 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).

8.2.8. 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.

IX. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

9.1. Работодатель и Профсоюзный комитет создают условия для занятий спортом работников: проведение Дней здоровья, спартакиад.

9.2. Работодатель:

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

не допускает репрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома.

9.3. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор 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 приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

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

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Учено мнение председателя
профсоюзного комитета
_____ А. А. Федько

«Утверждаю»
Директор МАУДО ЦДТ
МО Выселковский район
_____ С.Н. Донских
от «__» _____ 20__ №__

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества» муниципального образования Выселковский район**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила — это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка способствуют эффективной организации работы коллектива, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил ВТР, решаются администрацией, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. К педагогической деятельности в МАУДО ЦДТ МО Выселковский район допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.2. К работе в МАУДО ЦДТ МО Выселковский район не допускаются лица:

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности. При приеме на работу необходимо предъявить 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;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

2.3. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;

- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

- документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАУДО ЦДТ МО Выселковский район;

- справку о наличии или отсутствии судимости.

2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копия документов об образовании, квалификации, профподготовке; внутренняя опись документов, имеющихся в личном деле; трудовой договор; копии приказов о назначении, перемещении, увольнении; различные справки, относящиеся к данному работнику).

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров — не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.8. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.9. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая

книжка (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.12. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

2.13. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника в порядке, установленном законодательством (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.14. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.15. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.16. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.17. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.19. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

Если длительность периода трудоустройства уволенного работника превышает один месяц, он вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой ему среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения или его части пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. За данной выплатой уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

2.20. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу

вакантную должность в той же организации, соответствующую квалификации работника, также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (если указанный срок увеличен - указать). Высвобождаемым работникам предоставляется 1 день в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.21. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.22. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.3. С 1 января 2020 года МАУДО ЦДТ МО Выселковский район в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.4. Сотрудники МАУДО ЦДТ МО Выселковский район, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.5. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.6. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.7. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя vsldt@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их

получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований устава и правил внутреннего распорядка.
- 3.2. Организовать труд педагогов, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.
- 3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.
Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.
- 3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.6. Осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, выполнением дополнительных развивающих общеобразовательных программ.
- 3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.8. Обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные обязанности и права работников

4.1. Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором, должностными инструкциями; приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», другими локальными актами, являющимися приложением к Уставу Центра.

4.2. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.3. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.6. Бережно относиться к имуществу Центра.

4.7. Незамедлительно сообщать директору Центра или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, либо сохранности имущества учреждения.

4.8. Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества Центра или ухудшению его состояния.

4.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.10. Педагог дополнительного образования обязан:

а) вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в Центре, так и вне Центра;

- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы.

4.11. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении Центра.

4.12. Своевременно заполнить и аккуратно вести установленную документацию.

4.13. Строго по расписанию начать занятие и закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

4.14. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и воспитанников, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы Центра.

4.15. Выполнять все приказы директора Центра безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

4.16. Педагогическим и другим работникам Центра запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещениях Центра.

4.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия педагога и разрешения директора Центра. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Центра и его заместителям.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

4.18. Администрация Центра организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Центра.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.19. В помещениях Центра запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.20. Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям воспитанников и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

4.21. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.22. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и общественных местах.

4.23. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.24. Педагогические работники Центра несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении мероприятий, организуемых Центром, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Центра; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Центра.

4.25. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Центра определяется их должностными

инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.3. Каждый Работник имеет право на:

4.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии).

4.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.4.5. Изменение способа получения зарплаты и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

Если лицевой счет привязан к карте, Работник указывает также номер банковской карты и ФИО держателя карты. Если Работник просит перечислять зарплату на лицевой счет третьего лица, в заявлении нужно указать ФИО лица, которому Работодатель будет производить выплаты, а также точную сумму, если Работник распорядится перечислять только часть зарплаты другому лицу, и платежные реквизиты.

4.3.6. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

4.3.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.3.8. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.3.9. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.3.10. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах.

4.3.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.3.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.3.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.3.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.3.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.3.16. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

4.3.17. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.3.18. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных.

4.3.19. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

4.3.20. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

4.3.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

4.3.22. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.3.23. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.3.24. На совмещение профессий (должностей).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы Центра определяется «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора Центра.

5.2. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется для женщин из расчета 36-часовой недели, для мужчин – 40-часовой недели.

5.3. Нормируемая часть рабочего времени для педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы между каждым занятием, установленные для обучающихся.

При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.4. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется графиками и планами работы и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования и подготовки к занятиям.

5.6. Педагоги приходят на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятия и уходят не ранее чем за 15 минут после окончания занятий.

5.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Центра с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

5.8. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую (работа с основным и переменным составом детей, лагерь дневного пребывания), методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы.

5.10. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.11. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается с учетом пожеланий работника и условий производства.

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

5.12. Максимальная продолжительность ежедневной работы (смены) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, составляет 8 часов. Продолжительность ежедневной работы (смены) инвалидам устанавливается в соответствии с медицинским заключением.

5.13. Ночное время – время с 22 часов до 6 утра. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

5.14. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.15. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.16. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 Трудового кодекса РФ.

5.17. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

5.18. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

5.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работникам, на которых не ведется трудовая книжка на бумаге, работодатель обязан предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у него способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя):

- в период работы не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Такое заявление работник может подать на бумаге или в электронном виде, направив его по адресу электронной почты работодателя: **vsledt@mail.ru**

6. Организация и режим работы МАУДО ЦДТ МО Выселковский район.

6.1 Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание Совета педагогов проводятся не реже трех раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительское собрания - более полутора часов.

6.2. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря предыдущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору МАУДО ЦДТ МО Выселковский район оформляется приказом по управлению образования администрации муниципального образования Выселковский район, другим работникам приказом по МАУДО ЦДТ МО Выселковский район.

6.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

6.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МАУДО ЦДТ МО Выселковский район по согласованию с администрацией.

6.5. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.6. В помещениях МАУДО ЦДТ МО Выселковский район запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МАУДО ЦДТ МО Выселковский район.

7. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

7.2. За особые трудовые заслуги Центр может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки.

7.3. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской Федерации».

Характеристика на педагога, представленного к званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» обсуждается и утверждается на общем собрании работников Центра.

7.4. Награждение денежной премией осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МАУДО ЦДТ МО Выселковский район». При этом учитывается мнение профсоюзного комитета, если награждаемые являются членами профсоюза.

7.5. Поощрения объявляются в приказе директора по учреждению, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2. Приказ о поощрении доводится до сведения всех работников Центра.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МАУДО ЦДТ МО Выселковский район или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

8.4. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания

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

8.6. Педагогические работники МАУДО ЦДТ МО Выселковский район, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.7. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

8.11. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Утверждено общим собранием
трудового коллектива
МАУДО ЦДТ МО
Выселковский район
Протокол №
от « » _____ 20 ____
Директор МАУДО ЦДТ

Приложение к Уставу муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
Центр детского творчества
МО Выселковский район

локально – правовой акт

С.Н. Донских

**Положение
об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»
муниципального образования Выселковский район**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества муниципального образования Выселковский район (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением главы муниципального образования Выселковский район от 06.10.2008г. № 1991 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования Выселковский район № 568 от 06.04.2009г., № 874 от 13.07.2011г., № 7 от 12.03.2012г., № 978 от 25.09.2013г.), в соответствии с постановлением главы муниципального образования Выселковский район от 10.11.2008г. № 2181 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Выселковского района» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования Выселковский район № 881 от 13.07.2011г., № 6 от 12.01.2012г., № 2256 от 22.10.2012г., № 873 от 27.08.2013г., № 977 от 25.09.2013г., № 223 от 26.03.2014г.) с целью совершенствования оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества муниципального образования Выселковский район (далее - ЦДТ), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

Положение вступает в силу с 1 сентября 2015 года.

1.2. Положение устанавливает единые принципы системы оплаты труда работников ЦДТ

1.3. Положение включает:

- условия оплаты труда;
- минимальные размеры окладов и порядок их установления;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия премирования работников ЦДТ;

- материальная помощь;
- оплата труда директора ЦДТ, заместителей директора;
- штатное расписание.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. 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.

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

2.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4. Месячная заработная плата работников ЦДТ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

2.5. Заработная плата работников ЦДТ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливается в соответствии с настоящим Положением и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой согласно профессиональной квалификационной группе (ПКГ).

2.6. Оплата труда работников ЦДТ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

2.7. Объем субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания ЦДТ, в части оплаты труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ЦДТ муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранения сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2.8. Заработная плата работникам ЦДТ выплачивается в рублях, в денежной форме на лицевой счет, открытый в кредитно-кассовом учреждении.

2.9. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца, «04» и «19» числа каждого месяца.

Заработная плата работнику выплачивается путем перечисления ему на указанный работником расчетный счет в банке, с использованием пластиковых карт, согласно договору с банком.

2.10. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права.

3. Минимальные размеры окладов и порядок их установления

3.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, по занимаемой должности работников ЦДТ в соответствии с первоначальным Постановлением администрации муниципального образования Выселковский район (в редакции от 24.09.2013г. № 562 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников

муниципальных учреждений муниципального образования Выселковский район», перешедших на отраслевые системы оплаты труда»):

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	3806,00
2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	4312,00
3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	6237,00
4.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	5835,00

3.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ЦДТ определяются директором ЦДТ, в случае отсутствия директора – лицом, исполняющим обязанности директора 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, директор ЦДТ 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, установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к постановлению главы муниципального образования Выселковский район «О введении отраслевой систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Выселковский район» № 2181 от 10 ноября 2008 года (далее по тексту Постановление).

3.3. Оплата труда других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Выселковском районе.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся в соответствии с настоящим Положением.

3.4. 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 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

3.5. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

3.6. Отдельным категориям работников ЦДТ предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера (3000 руб.).

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам ЦДТ 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 (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается директором ЦДТ 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.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

4.3. 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 персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

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

Размеры повышающего коэффициента:

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

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

4.5. Настоящим положением предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты труда;
- стимулирующая надбавка за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- стимулирующая надбавка за сложность, напряженность, специфику выполняемой работы;
- стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих выплат осуществляется директором ЦДТ по решению комиссии по распределению доплат и надбавок в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ЦДТ.

1	<p>Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам ЦДТ устанавливаются:</p> <p style="text-align: center;">За высокие показатели результативности административно-управленческому персоналу:</p> <p>высокие показатели достижений работников;</p> <p>высокий уровень организации аттестации педагогических работников;</p> <p>эффективную организацию контроля за учебно-воспитательным процессом, методической и организационно - массовой работой;</p> <p>высокий уровень организаций и проведения промежуточного контроля знаний, умений и навыков;</p> <p>качественную организацию работы органов общественного управления ЦДТ (методический, педагогический, наблюдательный советы);</p> <p>разработку и эффективную реализацию программы развития ЦДТ;</p> <p>качественно выполненную работу, направленную на развитие учебно- воспитательного процесса и его совершенствование;</p> <p>высокий процент сохранности контингента учащихся;</p> <p>высокие показатели достижений детских объединений и учащихся;</p> <p>организацию работ по подготовке и проведению процедуры</p>		до 100%
---	--	--	---------

<p>аттестации учреждения;</p> <p>качественную подготовку учебных кабинетов к смотру или новому учебному году;</p> <p>эффективную организацию работы с учащимися в каникулярный период;</p> <p>качественную организацию и проведение конкурсов, фестивалей, различных форм методической работы, творческих отчетов и т.д.;</p> <p>качественную организацию и проведение мероприятий воспитательного, развивающего и досугового направлений;</p> <p>своевременное и качественное предоставление отчетности;</p> <p>качественное ведение документации;</p> <p>рациональное расходование материалов и финансовых средств;</p> <p>обеспечение высокого уровня санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории;</p> <p>обеспечение высокого уровня выполнения требований пожарной и электробезопасности, отсутствие предписаний контролирующих органов;</p> <p>обеспечение качественной охраны зданий и сооружений ЦДТ;</p> <p>качественное обеспечение контрольно-пропускного режима в ЦДТ;</p> <p>высокую организацию текущего и капитального ремонта в учреждении;</p> <p>проведение качественного анализа работы отделов, учреждения и других мониторингов;</p> <p>педагогическим работникам:</p> <p>высокие показатели достижений детских объединений и учащихся;</p> <p>высокие показатели достижений работников;</p> <p>присвоение или подтверждение детскому объединению</p>		до 100%
--	--	---------

<p>почетного звания «Образцовый художественный коллектив»;</p> <p>высокий процент (90-100% по итогам четверти, полугодия, учебного года) сохранности контингента учащихся в детском творческом объединении;</p> <p>качественную подготовку коллективов и учащихся к концертной, конкурсной, выставочной, фестивальной деятельности;</p> <p>достижение учащимися высоких показателей обученности;</p> <p>подготовку призеров конкурсов и фестивалей всех уровней;</p> <p>проведение занятий на высоком организационном и методическом уровне;</p> <p>качественно выполненную работу, направленную на развитие учебно- воспитательного процесса и его совершенствование;</p> <p>организацию работ по подготовке и проведению процедуры аттестации учреждения;</p> <p>качественную подготовку учебных кабинетов к смотру или новому учебному году;</p> <p>эффективную организацию работы с учащимися в каникулярный период;</p> <p>качественную организацию и проведение конкурсов, фестивалей, различных форм методической работы, творческих отчетов и т.д.;</p> <p>качественную организацию и проведение мероприятий воспитательного, развивающего и досугового направлений;</p> <p>качественное участие в организации и проведении методической работы;</p> <p>своевременное и качественное предоставление отчетности;</p> <p>качественное ведение документации;</p> <p>организация участия учащихся в районных акциях и мероприятиях;</p> <p>образцовое содержание учебного кабинета;</p>		<p>до 100%</p> <p>до 100%</p>
---	--	-------------------------------

<p>учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу:</p> <p>качественную и своевременную подготовку музыкального озвучивания и фонограмм;</p> <p>качественную организацию и проведение работ по подготовке учреждения к мероприятиям муниципального, зонального и краевого уровней;</p> <p>отсутствие дорожно-транспортных происшествий, административных взысканий;</p> <p>качественную работу по подготовке документации;</p> <p>высокое качество ведения делопроизводства;</p> <p>качественную и своевременную подготовку костюмов и аксессуаров;</p> <p>качественное проведение генеральной уборки;</p> <p>качественное содержание помещений и территории;</p> <p>качественное содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями СанПиН;</p> <p>качественную работу по обеспечению охраны здания и соблюдению контрольно-пропускного режима;</p> <p>За разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений в науке административно-управленческому персоналу:</p> <p>активное участие в реализации районных и краевых целевых программ (освоение финансирования, организация мероприятий программы, отчет о выполнении и т.д.);</p> <p>успешное руководство инновационной деятельностью, курирование экспериментальной работы;</p> <p>внедрение, освоение и реализацию инновационных программ и проектов;</p> <p>выполнение работ направленных на развитие учебно-</p>		<p>до 100%</p>
---	--	----------------

<p>воспитательного процесса;</p> <p>развитие форм и методов работы направленных на повышение уровня педагогического профессионального мастерства;</p> <p>создание и пополнение банка педагогических инноваций и инициатив;</p> <p>работу по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;</p> <p>организацию и проведение семинаров, мастер-классов и других научных и практико-ориентированных мероприятий различного уровня;</p> <p>разработку и внедрение образовательных, воспитательных и других программ;</p> <p>успешное методическое сопровождение инновационной деятельности педагогов дополнительного образования;</p> <p>методическую, исследовательскую, экспериментальную работу на базе образовательных учреждений;</p> <p>реализацию программы развития ЦДТ;</p> <p>педагогическим работникам:</p> <p>ведение инновационной работы, в том числе новаторство в педагогической деятельности, ведение экспериментальной работы;</p> <p>разработку и внедрение авторских, модифицированных программ;</p> <p>разработку и проведение открытых занятий, мероприятий, мастер-классов на высоком методическом уровне;</p> <p>руководство методическим объединением;</p> <p>обобщение опыта;</p> <p>пополнение банка педагогических инноваций и инициатив, сайта ЦДТ;</p> <p>организацию и качественное проведение районных, зональных семинаров, конференций;</p>		
---	--	--

	<p>качественную организацию работы с воспитанниками в летний период;</p> <p>работу с учащимися, требующими особого внимания;</p> <p>активное участие в реализации районных и краевых целевых программ (освоение финансирования, организация мероприятий программы, отчет о выполнении и т.д.);</p> <p>внедрение, освоение и реализацию инновационных программ и проектов;</p> <p>выполнение работ направленных на развитие учебно-воспитательного процесса;</p> <p>развитие форм и методов работы направленных на повышение уровня педагогического профессионального мастерства;</p> <p>создание и пополнение банка педагогических инноваций и инициатив;</p> <p>работу по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;</p> <p>организацию и проведение семинаров, мастер-классов и других научных и практико-ориентированных мероприятий различного уровня;</p> <p>разработку и внедрение образовательных, воспитательных и других программ;</p> <p>методическую, исследовательскую, экспериментальную работу на базе образовательных учреждений;</p> <p>реализацию программы развития ЦДТ;</p>		
2	<p>За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)</p> <p>административно-управленческому персоналу:</p> <p>высокое качество и интенсивность труда, связанную с осуществлением руководства и контроля в отдаленных образовательных подразделениях ЦДТ на территории Выселковского района;</p> <p>осуществление межсетевое взаимодействия с организациями</p>		до 100%

<p>и ведомствами;</p> <p>разработку новых программ, положений и т.д.;</p> <p>выполнение больших объемов работ в короткие сроки и с высоким результатом;</p> <p>эффективную работу по привлечению социальных партнеров к развитию материально-технической базы ЦДТ;</p> <p>педагогическим работникам:</p> <p>разработку моделей и пошив костюмов, изготовление аксессуаров;</p> <p>изготовление наглядных пособий, декораций, сувениров;</p> <p>организацию и проведение ремонта помещений, оборудования, инвентаря;</p> <p>съемку и монтирование видеоматериалов;</p> <p>организацию и проведение выставок различных уровней;</p> <p>участие в районных, зональных, краевых выставках, фестивалях, конкурсах;</p> <p>работу с учащимися, требующими особого внимания (учащиеся «группы риска», опекаемые, из неблагополучных семей и т.д.);</p> <p>организацию работы музея ЦДТ;</p> <p>привлечение и освоение в работе учреждения внебюджетных средств;</p> <p>коррекционно-развивающую работу с учащимися;</p> <p>диагностико-аналитическую деятельность;</p> <p>использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;</p> <p>учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу:</p> <p>разработку моделей и пошив костюмов, изготовление аксессуаров;</p>		<p>до 100%</p> <p>до 200%</p>
---	--	-------------------------------

<p>изготовление декораций;</p> <p>ремонт помещений, оборудования, инвентаря;</p> <p>проведение работ по озеленению помещений и прилегающей территории;</p> <p>профессиональное мастерство и обеспечение высокого качества делопроизводства;</p> <p>проведение генеральных уборок с использованием технических средств;</p> <p>проведение работ по обрезке зеленых насаждений и покосу травы;</p> <p>оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</p> <p>проведение мелкого ремонта мебели, учебных и вспомогательных помещений.</p>		до 100%
<p style="text-align: center;">За выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей</p>		до 100%
<p>административно-управленческому персоналу:</p> <p>организацию работы и подготовку документов по аттестации педагогических кадров;</p> <p>организацию подвоза сотрудников, технических средств, сценических костюмов, выставочных материалов к местам проведения мероприятий личным транспортом;</p> <p>организацию и проведение районных фестивалей, конкурсов и других форм организационной деятельности;</p> <p>выполнение работ по проведению косметического ремонта зданий и помещений, частичного ремонта коммуникаций ЦДТ;</p> <p>ведение газового хозяйства, обслуживание газовых приборов;</p> <p>выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей, неоговоренных в пунктах изложенных выше;</p>		до 200%

	<p>педагогическим работникам:</p> <p>работу со звуковой аппаратурой, мультимедийным проектором и т.д.;</p> <p>организацию подвоза технических средств, сценических костюмов, выставочных материалов к местам проведения мероприятий транспортом сотрудников;</p> <p>исполнение обязанностей секретаря производственных совещаний, педсоветов, методических советов, совещаний при директоре и т.д.;</p> <p>организацию и проведение фестивалей, конкурсов и других форм организационной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - за выполнение работ по проведению косметического ремонта, коммуникаций ЦДТ; - за выполнение работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей, неговоренных в пунктах изложенных выше; <p>учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за участие в проведении ремонтных работ, выполнение текущего и мелкого ремонта помещений (побелка, покраска, шпаклевка, уборка, расстановка мебели); - за увеличение объема работ; - за выполнение погрузочно-разгрузочных работ; - за выполнение работ по моделированию, конструированию, пошиву и изготовлению сценической одежды и аксессуаров к ней. 		
3	<p>За сложность и напряженность выполняемой работы</p> <p>административно-управленческому персоналу:</p> <p>организацию и контроль работы по пожарной, электрической, тепловой безопасности;</p> <p>обеспечение противодиверсионной безопасности (обеспечение пропускного режима, проверка здания и территории в течение дня, оформление противодиверсионного паспорта учреждения и т.д.);</p> <p>усиленный режим работы в период праздничных и выходных дней и во время проведения праздничных мероприятий;</p>		до 200%

<p>привлечение и освоение в работе учреждения внебюджетных средств;</p> <p>расширение зоны деятельности, связанной с удаленностью детских творческих объединений (коллективов, находящихся на базе школ);</p> <p>осуществление взаимосвязи с сопредельными ведомствами;</p> <p>работу по увеличению процента охвата обучающихся, состоящих на всех видах учета;</p> <p>расширение зоны деятельности, связанной с удаленностью образовательных подразделений от основного здания и их материального обеспечения;</p>		до 200%
<p>педагогическим работникам:</p> <p>усиленный режим работы во время проведения праздничных мероприятий, участие в театральных постановках в качестве персонажей;</p> <p>активную методическую работу в пределах учреждения, района, края;</p> <p>организацию и проведение организационно-массовой, воспитательной работы в детском объединении, учреждении, районе;</p>		
<p>использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе;</p> <p>осуществление взаимосвязи с сопредельными ведомствами;</p> <p>работу по увеличению процента охвата обучающихся, состоящих на всех видах учета;</p> <p>обоснованное отсутствие конфликтных ситуаций с учащимися, родителями и законными представителями.</p>		до 300%
<p>учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу:</p> <p>уборку помещений при проведении ремонтных работ, уборку строительного мусора, за специфика работы;</p> <p>усиленный режим работы в период праздничных мероприятий и в выходные дни;</p> <p>особые условия труда в осенне-зимний период;</p> <p>стирку мягкого инвентаря, штор, чистку и ремонт мебели;</p>		

	<p>напряженность, ответственность и обеспечение безопасности при перевозке пассажиров;</p> <p>ненормированный рабочий день и интенсивность труда;</p> <p>безаварийную и надежную работу на транспорте, правильную эксплуатацию, своевременный качественный ремонт, технический осмотр;</p> <p>работу с дезинфицирующими средствами;</p>		
4	<p>Выплаты за качество выполняемых работ всем категориям работников устанавливаются:</p> <p>- за качество выполняемых работ, относящихся к основной должности или работы по совместительству согласно должностных обязанностей.</p>		до 100%
5	<p>Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).</p>	от 300 рублей	

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в процентном отношении, так и в абсолютном значении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, а также 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%.

4.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.3; 4.5 и 4.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему работы, нагрузки (педагогической работы).

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников ЦДТ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

5.2. В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

5.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

5.2.3. Выплаты специалистам за работу в сельской местности.

Специалистам за работу в сельской местности		25%
За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, в соответствии с объемом выполненной работы	от 100 рублей	
За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы определенной трудовым договором	от 100 рублей	
За работу в ночное время		35%
За работу в выходные или нерабочие праздничные дни	В соответ. со ст 153 ТК РФ.	
Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	В соответ. со ст.147 ТК РФ.	
Выплаты за сверхурочную работу	В соответ. со ст.152 ТК РФ	
За специфику работы педагогическим и другим работникам		20%

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам ЦДТ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с Приложением № 6 к Положению «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования района» утвержденным Постановлением главы муниципального образования Выселковский район от 10 ноября 2008 года № 2181 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Выселковского района».

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

5.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время и составляет 35 %. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

5.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день 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.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 1 до 24 часов).

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

5.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

6. Порядок и условия установления социальной надбавки, доплат молодым специалистам.

6.1. Согласно постановления главы муниципального образования Выселковский район от 19 ноября 2010 года № 1960 «Об установлении доплат работникам для всех типов и видов образовательных учреждений муниципального образования Выселковский район» с последующими изменениями и дополнениями с целью материальной поддержки молодых специалистов, а также педагогических и медицинских сотрудников работникам учреждения устанавливаются следующие социальные выплаты:

- с целью привлечения молодых специалистов в ЦДТ, а также социальной поддержки и материального стимулирования их труда устанавливается социальная надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам в размере 1000 рублей в месяц.

7. Порядок и условия премирования работников ЦДТ.

7.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в ЦДТ устанавливаются премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) от 300 рублей;
- за качество выполняемых работ до 5 окладов;
- за интенсивность и высокие результаты работы до 100%;

Премирование осуществляется по решению комиссии по распределению доплат и надбавок в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

7.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы (педагогическим работникам по результатам индикативно-рейтинговой карты).

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 ЦДТ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ЦДТ;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 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.

7.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- при присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

7.4. 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). Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) максимальным размером не ограничена.

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

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

8. Материальная помощь

8.1. За счет экономии фонда оплаты труда ЦДТ, работникам может быть выплачена материальная помощь в связи:

- с рождением ребенка (одному из родителей);
- с регистрацией брака (впервые);
- с тяжелой продолжительной болезнью, более одного месяца;
- со смертью работника (родным по их письменному заявлению, подтвержденному справкой о смерти) и со смертью близких родственников работника в размере от 1000 рублей;
- в связи с трудным материальным положением работника в размере от 1000 рублей.

8.2. Материальная помощь устанавливается при наличии экономии фонда оплаты труда приказом директора на основании письменного заявления работника с учетом мнения профсоюзного органа работников ЦДТ и в пределах фонда оплаты труда.

9. Оплата труда директора ЦДТ, заместителей директора

9.1. Зарплата директора муниципального ЦДТ, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад директора ЦДТ определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, возглавляемому им учреждения, и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются главным распорядителем средств администрации муниципального образования Выселковский район, в ведении которого находится ЦДТ.

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

9.3. Отраслевой орган администрации муниципального образования Выселковский район – главный распорядитель средств, в ведении которого находится ЦДТ, в установленном им порядке может устанавливать директору ЦДТ выплаты стимулирующего характера.

9.4. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора ЦДТ.

9.5. С учетом условий труда директору ЦДТ, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

9.6. Премирование директора. Порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств.

10. Штатное расписание

10.1. Штатное расписание ЦДТ формируется и утверждается директором ЦДТ, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

10.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора ЦДТ по согласованию с главным распорядителем средств.

10.3. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом ЦДТ.

10.4. 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.

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

Приложение к Уставу муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» МО Выселковский район

локально-правовой акт

Согласовано: Начальник управления образования администрации МО Выселковский район
_____ Л. А. Семина

Утверждено педагогическим советом МАУДО ЦДТ МО Выселковский район
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета
_____ А.А. Федько

Директор МАУДО ЦДТ
_____ С.Н. Донских
« _____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, занятых предоставлением платных образовательных услуг в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Выселковский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников, занятых предоставлением платных образовательных услуг (далее - Положение), оказываемых муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального образования Выселковский район (далее Центр), разработано в соответствии с частью 9 ст.54, ст.101 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 15 августа 2013г.№706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда при оказании платных услуг.

1.2. Настоящее Положение устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников Центра за оказание платных услуг.

1.3. Предоставление платных образовательных услуг предусмотрено Уставом Центра.

1.4. Центр оказывает платные образовательные услуги в соответствии с наличием действующей лицензии по образовательной деятельности.

1.5. Предоставление платных образовательных услуг оформляется договором об оказании платных образовательных услуг, которым регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон. Стоимость услуги и порядок оплаты форма расчетов указываются в договоре и не должны противоречить действующему законодательству РФ

1.6. Условия оплаты труда работника, в том числе оплата одного занятия заработной платы, являются обязательными для включения в трудовой договор с работником, оказывающим платные образовательные услуги.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда за организацию платных образовательных услуг и использования средств, полученных от оказания платных образовательных услуг

2.1. Под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

2.2. Фонд заработной платы в Тарифах на Платные услуги, оказываемые Центром, формируется на основе величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Краснодарском крае, и из средств, поступивших на счёт Центра от заказчиков платных образовательных услуг, заключивших соответствующий договор с Центром в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг. Кратная (не более трех) величина прожиточного минимума рассматривается как минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Центра, оказывающих Платные услуги;

2.3. Доход Центра, получаемый от предоставления платных образовательных услуг, должен реинвестироваться в Центр.

2.4. Расходование полученных средств осуществляется в соответствии с утвержденным директором планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

2.5. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, могут расходоваться на:

- выплату заработной платы работникам, занятым в сфере предоставления платных образовательных услуг;
- развитие и совершенствование образовательного процесса Центра;
- развитие материально-технической базы Центра;
- оплату за пользование коммунальными услугами;
- премирование работников, осуществляющих платные образовательные услуги, по итогам текущего месяца за:
 - инициативу, внесение предложений по улучшению организации и качества платных образовательных услуг;
 - стабильно высокий уровень проведения занятий;
 - использование инновационных технологий, эффективно влияющих на качество обучения;
 - проведение открытых занятий;
 - участие в проведении мероприятий, повышающих престиж Центра;
 - качественное исполнение разовых поручений.
- прочие расходы.

3. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно задействованных в оказании платных образовательных услуг, определяется в зависимости от фактически выполненного объема работ (количество проведенных занятий с одним потребителем).

Платные образовательные услуги оказываются педагогами в свободное от основной работы время с обязательным ведением отдельных табелей по основной работе и работе по оказанию платных услуг. Ответственное лицо, назначенное приказом директора Центра,

предоставляет таблицу учета посещаемости потребителей в бухгалтерию не позднее последнего рабочего дня расчетного месяца.

3.2. Выполнение работ может производиться штатными работниками Центра, совместителями (внутреннее совместительство) и лицами, привлекаемыми из других организаций. Категории работников, задействованные в оказании платных услуг:

- педагогические работники;
- учебно-вспомогательный персонал;
- административно-хозяйственный (обслуживающий) персонал;
- административно-управленческий персонал.

3.3. Применяются следующие формы оплаты труда:

- оплата в соответствии со штатным расписанием (по внебюджетной деятельности);
- оплата по договорам гражданско-правового характера (договор подряда, договор возмездного оказания услуг);
- почасовая оплата труда педагогов.

3.4. Порядок установления и размеры заработной платы.

Работникам, оплата труда которых финансируется за счет внебюджетных средств, размер оплаты за один час педагогической и иной работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и других нормативных актов) на среднемесячноколичестворабочих часов, установленное по занимаемой должности.

3.5. Среднемесячное количество рабочих часов, согласно постановления главы муниципального образования Выселковский район от 10 ноября 2008 года № 2181 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Выселковского района» (с изменениями и дополнениями), определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.6. Объем фонда оплаты труда административно - управленческого персонала Центра, занятого организацией платных дополнительных образовательных и иных услуг, не должен превышать 50 % от фонда оплаты труда работников педагогического и учебно-вспомогательного персонала, непосредственно осуществляющих Платные услуги.

3.7. Размер окладов административно-управленческого персонала рассчитывается следующим образом:

Размер оклада по основной деятельности * К

где К — коэффициент кратности для определения оклада (должностного оклада) ставки заработной платы административно - управленческого персонала Центра (устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Выселковский район) отдельно на групповые и индивидуальные занятия.

3.8. В расчёт Тарифа по Платным услугам могут включаются расходы, необходимые на выплату доплаты директору Центра.

Размер доплаты директора Центра, входящей в объём фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, не должен превышать 75 % основного оклада, установленного приказом УО.

3.9. Для установления ежемесячной доплаты директору по групповым занятиям суммарное выражение доплаты за весь расчётный период делится на общее количество часов и

умножается на количество часов той или иной программы, услуги и делится на количество месяцев оказания услуги.

3.10. Управление образования администрации муниципального образования Выселковский район устанавливает доплату директору Центра за каждую программу или услугу отдельно на одну группу. При индивидуальном оказании услуг - за одну консультацию (занятие), услугу.

3.11. Размер оплаты труда работников, привлечённых на договорной основе к выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг, устанавливается по соглашению сторон на основании штатного расписания по платным образовательным услугам, трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, заключённому между работником и администрацией Центра, должностных инструкций работника.

3.12. Составление расчёта затрат на каждый вид образовательных услуг и расчёт размеров оплаты труда работников, привлечённых к выполнению обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг возлагается на директора Центра. Заработная плата по дополнительному соглашению к основному трудовому договору, заключённому между работником и Центром о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг, начисляется в период действия договора ежемесячно, за фактически отработанное время (выполненную работу).

3.13. Выплата заработной платы и вознаграждений производится бухгалтерией в сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам Центра.

3.14. Налогообложение заработной платы осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Оплата труда привлечённых на договорной основе работников производится с учётом установленных законами Российской Федерации налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. Вышеуказанная сумма заработной платы включается в расчёт для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и в расчёт среднего заработка.

3.15. Продолжительность и периодичность занятий в группах платных образовательных услуг устанавливается с учётом возраста потребителей в соответствии с требованиями СанПиНа, методических рекомендаций, действующих образовательных стандартов.

4. Ответственность работодателя

4.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда директор несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. 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.

Срок действия положения с момента подписания и до замены новым.

Согласовано:

председатель первичной профсоюзной организации

Федько А.А.

« ___ » _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор МАУДО ЦДТ МО Выселковский район

Донских С.Н.

« ___ » _____ 20__ г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ РАБОТНИКАМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ
МАУДО ЦДТ МО ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН СТАНИЦЫ ВЫСЕЛКИ на 2020 -2023 год**

№ П/П	Содержание мероприятий (Работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)			Срок выполнения мероприятия			Ответственный за выполнение мероприятия
				2020	2021	2022	2020	2021	2022	

Организационные мероприятия

1	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке	12		-			В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Ответственный по ОТ
2	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённому Министерством России образцам	шт	5	0,6	0,7	0,7	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Ответственный по ОТ
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Осм.	2				(Проводится два раза в год) Январь, июль	(Проводится два раза в год) Январь, июль	(Проводится два раза в год) Январь, июль	Комиссия в составе утвержденной директором

4	Организация и проведение административно – общественного контроля по охране труда, в соответствии с утверждённым положением по согласованию с профсоюзом	Пров	1				сентябрь	сентябрь	сентябрь	Ответственный по ОТ Директор
5	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения	Меропр.	1				ежегодно сентябрь, октябрь	ежегодно сентябрь, октябрь	ежегодно сентябрь, октябрь	Ответственный по ОТ Директор

Технические мероприятия

1	2			2020	2021	2022	2020	2021	2022	
1	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	2	2	1,0	1,0	1,0	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Директор Зам. директора по АХЧ
2	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в производственных и бытовых помещениях									Директор
3	Нанесение на производственное оборудование (органы		2	0,5	0,5	0,5	Постоянно	Постоянно	Постоянно	Зам. директора по АХЧ

	управления и контроля), коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Меропр.									
4	Реконструирование и модернизация зданий (производственных, административных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	3	3	20,0	25,0	25,0	Июль-Август	Июль-Август	Июль-Август	Зам. директора по АХЧ	
5	Проведение испытания устройств заземления (зануление) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	2	2	34,0	34,0	34,0	Сентябрь	Сентябрь	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ	

Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

				2020	2021	2022	2020	2021	2022	
1	Предварительные и периодические медосмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентных допуска к профессии (Приказ №302)	Чел.	48	50,0	40,0	50,0	Август-Сентябрь	Август-Сентябрь	Август-Сентябрь	Директор Ответственный по ОТ.
2	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии	2	2	2,0	2,0	2,0	В течение всего			Директор Ответственный по ОТ.

	с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05. 04. 2000г.)						года			
3	Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территории организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования	2	2	12,0			Август			Директор Заместитель директора по АХЧ
4	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), ; приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; 1.Шахматы 2.Шашки 3.Ракетки для настольного тенниса (п. 32 введен Приказом Минтруда России от 16.06.2014 № 375н)	Меропр.	1	1,0	1,0	1,0	В течение всего года	В течение всего года	В течение всего года	Директор Председател ь ПК Ответственн ый по ОТ.
		К-т	8		5,0					
		К-т	6		3,0					
		Шт	8		6,0					

Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

				2020	2021	2022	2020	2021	2022	
1	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки	Мест	23	13,0	5,0	5,0	Согласн о периоди чности	Согласно периодичн ости	Согласно периодичн ости	Директор Заместитель директора по АХЧ
		мест	32		16,0	16,0				

	условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков									
2	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Раб.	6	1,0	15,0	18,0	Согласно периодичности	Согласно периодичности	Согласно периодичности	Директор Заместитель директора по АХЧ
3	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными дезинфицирующими средствами	Шт	384	18,0	18,0	19,0	постоянно	постоянно	постоянно	Директор Заместитель директора по АХЧ
		л.	96	57,6	58,0	60,0				
		л.	192	55,0	57,0	58,0				

Мероприятия по пожарной безопасности.

				2020	2021	2022	2020	2021	2022	
1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе правил пожарной безопасности. — Общеобъектная инструкция – о мерах пожарной безопасности для общеобразовательных учреждений. — Инструкция для отдельных зданий,	Шт.	1				ежегодно сентябрь			Директор Ответственный по ОТ

	сооружений, помещений и видов работ.	Шт.	3							
2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения.	шт	3		0,5	1,0	В течение всего периода	В течение всего периода	В течение всего периода	Заместитель директора по АХЧ
3	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Шт.	4	0	0	0	1 раз в 5 лет			Директор Заместитель директора по АХЧ
4	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.	Раб.	1		40,0			перспектива		Директор Заместитель директора по АХЧ
5	Установка пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Шт	22		10,0	5,0		По мере срока действия огнетушителей	По мере срока действия огнетушителей	Директор Заместитель директора по АХЧ
6	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Ед.	2		12,0			1 раз в 3 года		Директор Ответственный по ОТ
7	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Ед.	3			60,0			По истечении	Директор Заместитель

									ю срока действия предыдущей обработки	директора по АХЧ
8	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.	Ед.	3				Постоянно	Постоянно	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ Рабочий по обслуживанию зданий.
	Итого:			265,7	349,7	356,2				

Учено мнение председателя
профсоюзного комитета
_____ А. А. Федыко

«Утверждаю»
Директор МАУДО ЦДТ
МО Выселковский район
_____ С.Н. Донских
от «__» _____ 20__ №__

Перечень профессий и должностей работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 302н от 12 апреля 2011

№ п/п	Список профессий	медосмотры	
		периодические	санминимум
1	Директор	1 раз в год	1 раз в два года
2	Зам. директора по УМР	1 раз в год	1 раз в два года
3	Зам. директора по ВР	1 раз в год	1 раз в два года
4	Зам. директора по АХР	1 раз в год	1 раз в два года
5	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	1 раз в два года
6	Педагог – психолог	1 раз в год	1 раз в два года
7	Секретарь	1 раз в год	1 раз в два года
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год	1 раз в два года
9	Уборщик производственных и служебных помещений	1 раз в год	1 раз в два года
10	Сторож	1 раз в год	1 раз в два года
11	Методист	1 раз в год	1 раз в два года
12	Педагог-организатор	1 раз в год	1 раз в два года
13	Администратор	1 раз в год	1 раз в два года
14	Дворник	1 раз в год	1 раз в два года
15	Водитель	1 раз в год	1 раз в два года
16	Электромонтер	1 раз в год	1 раз в два года

Учтено мнение председателя
профсоюзного комитета
_____ А. А. Федыко

«Утверждаю»
Директор МАУДО ЦДТ
МО Выселковский район
_____ С.Н. Донских
«___» _____ 20___

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной
защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н**

	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
2	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	(п.171)	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
3	Дворник (п. 23)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (п. 135)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием 6 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа До износа
5	Электромонтер (п. 189)	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 комплект 1 пара 12 пар До износа Дежурные Дежурные

Учено мнение председателя
профсоюзного комитета
_____ А. А. Федько

«Утверждаю»
Директор МАУДО ЦДТ
МО Выселковский район
_____ С.Н. Донских
«___» _____ 20__

**Перечень профессий, должностей работников,
получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с
приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря
2010 года № 1122н в муниципальном автономном учреждении дополнительного
образования «Центр детского творчества» муниципального образования
Выселковский район**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 месяц
1	Уборщик служебных и производственных помещений	1. Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства 2. Регенерирующие, восстанавливающие средства: регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением Работы с водой, водными растворами, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
2	Кухонный рабочий	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Педагогические работники	Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания	1. Защитные средства: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового	100 мл

		повреждения кожи) 2. Очищающие средства: твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства 3. Регенерирующие, восстанавливающие средства: регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями Работы, связанные с лаками, красками и другими рабочими материалами	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
5	Дворник	1. Защитные средства: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) 2. Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) 2. Очищающие средства: мыло или жидкие моющие средства 3. Регенерирующие, восстанавливающие средства: регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных Работы, связанные с легкосмываемым загрязнением Негативное влияние окружающей среды	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра 200 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл

1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств руководителя Учреждения.

2. Смыывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смыывающих и (или) обезвреживающих средств (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н).

3. Смыывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

4. Руководитель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смыывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с [Типовыми нормами](#) защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

5. Выдача работникам смыывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смыывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

6. Нормы выдачи смыывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

7. При выдаче смыывающих и (или) обезвреживающих средств руководитель информирует работников о правилах их применения.

8. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смыывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

9. Подбор и выдача смыывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда.

10. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смыывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) руководителя и утверждаются руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании [Типовых норм](#) и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

До получения руководителем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у руководителя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смыывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании [Типовых норм](#).

11. Выдача работникам смыывающих и (или) обезвреживающих средств согласно [Типовым нормам](#) осуществляется уполномоченным должностным лицом руководителя.

12. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

13. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

14. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лёт кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учётом сезонной специфики региона

15. Применение защитных средств, указанных в [пунктах](#) 12-14, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, руководитель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

17. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

18. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно [Типовым нормам](#). Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

19. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

20. Руководитель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

21. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств руководитель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с [Типовыми нормами](#), за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на руководителя (его представителя (специалиста по охране труда)).

Учено мнение председателя
профсоюзного комитета
_____ А. А. Федько

«Утверждаю»
Директор МАУДО ЦДТ
МО Выселковский район
_____ С.Н. Донских
«___» _____ 20__

**Положение о комиссии по трудовым спорам
в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального
образования Выселковский район**

I. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией МАУДО ЦДТ МО Выселковский район и ее работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

II. Образование КТС

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников МАУДО ЦДТ МО Выселковский район избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов представляющих работодателя.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Надлежаще заверенные копии решения КТС, вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Учено мнение председателя
профсоюзного комитета
_____ А. А. Федько

«Утверждаю»
Директор МАУДО ЦДТ
МО Выселковский район
_____ С.Н. Донских
«___» _____ 20__

**План оздоровительно-профилактических мероприятий
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества» муниципального
образования Выселковский район
на 2020 – 2023 учебный год**

Цели и задачи:

- формирование позиций противостояния опасным для здоровья и жизни зависимостям – от курения, алкоголя и др.;
- пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка и развитие у молодежи интереса к спортивным занятиям.

Программа «Здоровье» в условиях Центра предлагает:

- ✓ работу по сохранению и укреплению нравственного, психического и физического здоровья;
- ✓ способность педагогов вести здоровый образ жизни, заботиться о поддержании здоровья, заниматься физическим самосовершенствованием, понимать себя;
- ✓ отсутствие психологического дискомфорта. Содержание деятельности педагога, оздоровительная среда;
- ✓ организация спортивных секций;
- ✓ организация спортивно-массовой работы;
- ✓ День здоровья. Комфортно-пространственная среда;
- ✓ совместная работа психолога и работников по различным вопросам диагностики и коррекции.

Программа «Здоровье»

1. Профилактика заболеваний и пропаганда здорового образа жизни.
2. Обучение различным способам поддержки и восстановления умственной и психической деятельности организма.

Содержание деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
Выявление хронических заболеваний членов педколлектива (медосмотр)	Июнь-июль	Профком, инициативная группа
Участие в школьных, районных спортивных соревнованиях	В течение года	Профком, инициативная группа
Праздник «День здоровья»	Осенние каникулы	Профком, инициативная группа
Посещение бассейна	В течение года	Профком, инициативная группа
Посещение катка	В течение года	Профком, инициативная группа
Международный день пожилого человека	1 октября	Профком, инициативная группа
Всемирный день без курения	Ноябрь	Профком, инициативная группа

Всемирный день борьбы со СПИДом	Декабрь	Профком, инициативная группа
Курс лекций по профилактике различных заболеваний с просмотром видеофильмов	В течение года	Профком, инициативная группа
Клубные занятия «Методика самоконтроля состояния здоровья»	В течение года	Профком, инициативная группа
Консультации психолога	В течение года	Профком, инициативная группа

