
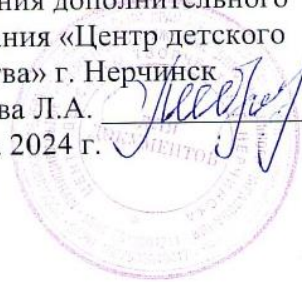



Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. 
30 марта 2024 г.
М.П.



Представитель работников:

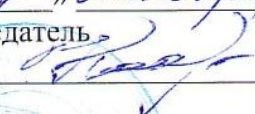



Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. 
30 марта 2024 г.
М.П.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
г. НЕРЧИНСК, ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ
НА 2024 - 2027 ГГ.**

Коллективный договор между администрацией и работниками МБУ ДО ЦДТ г. Нерчинска принят на общем собрании трудового коллектива « 20 » марта 2024 г. Протокол № 11-п

Зарегистрирован:

<p>Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Нерчинском территориальном комитете профессионального союза работников народного образования и науки РФ Регистрационный № <u>32</u> От « <u>17</u> » <u>октября</u> 2024 г. Председатель  Кальченко О.Л.</p> 	<p>Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации муниципального района «Нерчинский район» Регистрационный № <u>20</u> От « <u>17</u> » <u>октября</u> 2024 г. Ведущий специалист комитета экономики и имущественных отношений администрации муниципального района «Нерчинский район»  Викулова Е.В.</p> 
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен между работодателем и работниками в лице выборного органа первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинска Забайкальского края (далее – учреждение), (председатель - Берлезова Вера Лукинична действующего на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки РФ. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации», в рамках реализации Отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки ЗК и Забайкальской краевой организацией на 2022-2024 годы и **Отраслевого территориального соглашения между администрацией муниципального района «Нерчинский район», Управлением образования муниципального района «Нерчинский район» и Нерчинской территориальной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023 – 2025 годы** и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым между работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно–бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава Профсоюза, является полномочным представительным органом работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинска Забайкальского края (далее – учреждение). защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, на основании письменного заявления, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними социально-экономических отношений при условии ежемесячного перечисления на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором.

1.8. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2024-2027гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.16. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.18. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.19. Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета, как полномочного представителя работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в порядке, предусмотренном ст.ст. 371, 372 ТК РФ.
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета при увольнении, сокращении членов профсоюза;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.20. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

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

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились:

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. 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, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передаётся работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником:

➤ ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

➤ руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов дополнительного профессионального образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2.2. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) в письменной форме с работниками трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

➤ место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

➤ трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

➤ дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового

договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

➤ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

➤ размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев (ст. 57 ТК РФ);

➤ размеры выплат компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

➤ режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

➤ условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

➤ условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

➤ другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.

2.2.3. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.2.4. 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.

2.3. Изменение условий трудового договора

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.3.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа групп или ко-

личества воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

2.3.2. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан своевременно уведомить работника в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада, ставки заработной платы, размерах иных выплат, устанавливаемых работнику) не позднее, чем за два месяца до их введения (если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ), а также своевременно заключить дополнительное соглашения об изменении условий трудового договора..

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении условий трудового договора, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.3.3. Изменение выплат компенсационного характера за работу с вредными или опасными условиями труда устанавливаются специальной комиссией после проведения экспертизы по оценке условий труда и установлением класса (подкласса) условий труда на рабочем месте. (ст.3, ФЗ РФ от 28.12.2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда»)

2.3.4. Оформление изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.3.6. Примерная форма и содержание трудового договора утверждена распоряжением Правительства РФ от 26.11.2013 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 г.г.» **Приложение № 9**

2.3.7. Работодатель обязуется утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций

2.3.8. Профком в пределах своей компетенции осуществляет контроль соблюдения администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, защиту социальных гарантий членов профсоюза по вопросам обеспечения занятости, приема и увольнения в соответствии с законодательством.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (ст. 81 ТК РФ):

- ликвидации учреждения;
- сокращения штата или численности работников;

- смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителя главного бухгалтера);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником, без уважительных причин, трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной) ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого), чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных нарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным профкома по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления тяжких последствий;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Трудовой договор с педагогическими работниками может также быть расторгнут работодателем на основании *ст. 336 ТК РФ*.

2.4.2. При расторжении Трудового договора по уважительным причинам администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник (*ст. 80 ТК РФ*).

2.4.3. С руководителем ОУ трудовой договор заключается на неопределенный или определенный срок, в соответствии с ч.2 ст. 59 ТК РФ. Срок трудового договора определяется уставом учреждения или соглашением сторон. Расторжение трудового договора с руководителем ОУ, являющегося членом профсоюза, по основанию, предусмотренному пунктом 2 ст. 278 ТК РФ только с предварительного согласия районной организации Профсоюза.

2.4.4. ПК в пределах своей компетенции осуществляет контроль соблюдения администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарного взыскания, предоставления льгот и гарантий.

2.4.5. Работодатель полностью возмещает работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения возможности трудиться, в случаях, предусмотренных ст. 234 ТК РФ.

2.4.6. ПК постоянно осуществляет защиту социальных гарантий членов профсоюза по вопросам обеспечения занятости, приема и увольнения в соответствии с законодательством

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Производить оплату за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника. Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.

3.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.6. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173-176 Трудового Кодекса РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

3.2.7. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору Работника).

3.2.8. Работодатель обязуется организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. 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.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) проводить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье.

4.2.2. При сокращении численности или штата приоритетное право на оставление на - работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять:

- одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет;
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию);
- награжденным государственными наградами за педагогическую деятельность;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж не менее 1 года

4.2.3. Не увольнять по инициативе работодателя:

- беременных женщин- женщин имеющих детей в возрасте до трех лет;
- работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов детства до достижения ими возраста 18 лет;
- председателя первичной профсоюзной организации.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Не менее чем за три месяца, и в полном объеме представлять органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения;

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

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

4.3.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.3.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (статья 91 ТК РФ), учебным расписанием, готовым календарным учебным графиком, графиком сменности сторожей, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю; педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогом учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической нагрузки, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающихся детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей.

Для преподавательского состава учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическим работникам»).

Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм часов преподавательской работы (не более 18 часов в неделю), установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.3. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное 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, подготовки к занятиям и т.п.

5.4. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для воспитанников образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогов (далее каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.5. В каникулярный период, педагоги дополнительного образования осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных Уставом, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.6. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность, может иметь место только с согласия работника.

5.7. Периоды отмены учебных занятий в образовательном учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (статья 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. Привлечение работников к работе выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их в случаях, определенных части 3 статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя и с письменного согласия работника.

5.11. В случаях, предусмотренных статьями 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определенных статьями 259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением статей 60, 99 ТК РФ.

5.13. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения профкома (статьи 371, 372 ТК РФ) в соответствии со статьей 105 ТК РФ.

5.14. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (статья 92 ТК РФ).

5.15. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.17. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.18. В организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

Для педагогического персонала, единого выходного дня нет. (Устав учреждения). Выходные дни для педагогов предоставляются по скользящему графику исходя из индивидуального расписания занятий учебных групп, которое утверждается перед началом учебного года.

Для некоторых категорий работников (сторожа) устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности (Приложение № 3, которые утверждаются в установленном порядке по согласованию с ПК. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие и обязательны как для работников, так и для администрации Учреждения. Продолжительность смены не может быть более 24 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.29. Администрация Учреждения обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируются в таблице учета времени и утверждаются приказом директора.

5.20. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается и определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.21. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные отпуска продолжительностью 42 календарных дня. Для всех категорий работников предоставляются дополнительные отпуска продолжительностью 8 календарных дней, за работу в районах с особыми климатическими условиями.

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогам дополнительного образования осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательного учреждения.

График утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Изменение графика отпусков, разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и согласовываться с выборным профсоюзным органом.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была

произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

5.22. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавших в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.23. Работникам с ненормированным рабочим днём, включая руководителя учреждения, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за счёт средств фонда заработной платы

5.24. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объёма работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. (Приложение №1, Приложение №13))

5.25. Работникам ОУ с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска на основании статьи 117 Трудового кодекса РФ.

5.26. Перечень должностей и профессий с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливается коллективным договором ОУ (Приложение № 11).

5.27. При наличии у работника санаторно-курортной путевки ему предоставляется отпуск в любое время.

5.28. Работодатель обязуется:

С учетом производственных и финансовых возможностей по согласованию с профкомом предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 дня;
- для проводов детей в армию 2 дня;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (близкие родственники это: мать, отец, либо лицо, их заменившее; супруг, супруга; сын, дочь; родные брат, сестра, бабушка, дедушка, тетя, дядя) – до 3 календарных дней.
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации 3 дней.

5.29. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.30. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

5.31. При увольнении работнику выплачивается 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. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.32. Педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющие стаж непрерывной преподавательской работы десять и более лет, имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью до одного года (на основании п. 5 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в РФ», Устава образовательного учреждения и Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Нерчинского района длительного отпуска сроком до одного года.) За работником сохраняется место работы, педагогическая нагрузка, при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп. (Приложение № 20).

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.1.1. Оплата труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ЦДТ администрации муниципального района "Нерчинский рай-

он" осуществляется в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, **Постановлением администрации муниципального района «Нерчинский район от 11 июля 2023 года № 77 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района «Нерчинский район от 28.11.2014г. № 1171 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Нерчинский район», Приказом Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район» № 89-П от 31.05.2024 г., Приказом Министерства образования и науки Забайкальского края № 34 от 30.07.2024 г. «О внесении изменений в Приложение № 3 к приказу Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 12.05.2015 г. № 411»**

6.1.2. Заработная плата включает в себя:

- размер окладов (должностных окладов);
- компенсационные выплаты;
- повышающие коэффициенты;
- стимулирующие выплаты;
- систему премирования;

6.1.3. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи работникам.

6.1.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. (Ст.136 ТК РФ п.5)

6.1.5. Выплата заработной платы работникам производится 7 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 22 числа текущего месяца.

6.1.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №6)

6.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 11 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере. Изменение доплаты по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда (ФЗ № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 25 декабря 2013 г.)

6.1.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по со-

глашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

6.1.10. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом того, что выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются частью заработной платы работников.

Если работа в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, то наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), учитываются все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Если же за работу в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени по желанию работника ему был предоставлен другой день отдыха, то работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.1.11. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

6.1.14. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.1.15. Фонд оплаты труда работников учреждения, финансируемых из бюджета муниципального района, формируется на календарный год в пределах ассигнований муниципального района, из расчета потребности по штатному расписанию

6.1.16. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения уменьшается при условии сокращения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сокращение классов, проведение реструктуризации учреждений).

6.1.17. Согласно ст. 142 ТК РФ в случае, если задержка выплаты заработной платы составляет более 15 дней, работники имеют право (предварительно в письменной форме предупредив работодателя) приостановить работу на весь период до полной выплаты задержанной суммы (ФЗ № 434 от 30 декабря 2015 г.)

В период приостановления работы, работник имеет право не появляться на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.1.18. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.1.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том чис-

ле в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на это время ключевой ставки Банка (новая редакция статьи 236 ТК РФ., которая предусматривает дополнительную компенсацию работнику за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно. С указанного момента работник может обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других, причитающихся работнику выплат, в течение года со дня установленного срока таких выплат. (новая редакция статьи 392 ТК РФ)

6.1.20. Работодатель несет ответственность за своевременность и полноту выплаты заработной платы.

6.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

6.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников организации, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которые являются приложением к коллективному договору.

6.2.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- с учетом существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по итогам аттестации;

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

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников

- учреждения 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 учреждения;

- 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 компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- 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 учреждений;

- выплаты сверх минимального размера оплаты труда доплат за выполнение работником дополнительной работы.

6.2.3. При разработке и утверждении в учреждениях показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решения о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – 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 получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- 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 кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

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

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

6.2.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда (ФЗ № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28 декабря 2013 г.)

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

При выявлении по результатам специальной оценки условий труда мест с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работникам устанавливаются следующие компенсации, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда»:

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

➤ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

➤ повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. **(Приложения № 6, №)**

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

➤ возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;

➤ временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;

➤ нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

➤ нахождения в отпуске по беременности и родам;

➤ нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

➤ в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на

один год;

➤ возобновления педагогической работы после прекращения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

➤ производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы

(деятельности).

6.2.7. Производить надбавку молодым специалистам. Для установления надбавки молодому специалисту требуются следующие критерии: возраст до 35 лет включительно; наличие диплома, подтверждающего, что обучение осуществлено по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения; заключение трудового договора с государственным учреждением впервые (возможно наличие трудового стажа, полученного в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения); заключение трудового договора с государственным учреждением в течение пяти лет после завершения обучения; заключение трудового договора в соответствии с полученной квалификацией. Если перечисленные критерии соблюдаются, то работнику устанавливается надбавка как молодому специалисту сроком на пять лет, с даты заключения с государственным учреждением трудового договора.

6.2.8 Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края» и постановлением Правительства Забайкальского края от 24 июля 2024 года № 368 «О мерах по повышению заработной платы отдельных категорий работников государственных учреждений Забайкальского края» (далее – постановление № 368),

6.2.9 Надбавка молодому специалисту установленная согласно постановлению № 368 в первые три года (80 %) при совпадении периодов выплаты суммируется с ранее установленной надбавкой молодому специалисту в соответствии с Законом № 964-ЗЗК (20 %) и будет начисляться в размере 100 % от оклада, до прекращения выплаты ранее установленной надбавки (20 %).

6.2.10. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с учреждением в другое с муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

6.2.11. Повышать оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных организаций, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

6.2.12. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включать ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей (по основной должности). Данная денежная компенсация образует новый оклад.

6.2.13. Выплачивать застрахованным лицам, из числа работников, за счет средств учреждения первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. Федеральных законов от 09.02.2009 №13-ФЗ, от 24.07.2009 №213-ФЗ, от 28.09.2010 №243-ФЗ, от 08.12.2010 №343-ФЗ)).

6.2.14. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливать работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям, в соответствии с «Положением о формировании и использовании премиального фонда». (Приложение № 7)

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. Принимать меры по недопущению нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.3.2. Не допускать неправомерных действий в части порядка, места и сроков выплат заработной платы, руководствуясь Трудовым кодексом РФ (ст.136).

6.3.3. В целях снижения социальной напряженности в учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления окладов (должностных окладов) и распределения стимулирующего фонда. .

6.3.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.4. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, высшего и среднего профессионального образования предусматриваются льготы и гарантии в соответствии со ст. 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

7.2.6. Способствовать адаптации молодых работников в учреждении, стимулировать рост профессионального мастерства.

7.2.7. Способствовать успешному прохождению аттестации педагогических работников.

7.2.8. Осуществлять прием и увольнение работников строго в соответствии с действующим законодательством. В целях усиления гарантий работников, являющихся членами профсоюза, увольнение по инициативе работодателя осуществляется с предварительного согласия выборного профсоюзного органа (ст. 82 ч. 4 ТК РФ).

7.2.9. Полностью возмещать работнику материальный ущерб, принесенный в результате незаконного лишения его возможности трудиться в случаях, предусмотренных ст. 234 ТК РФ.

7.2.10. Создать банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.11. Работодатель гарантирует возмещение расходов, связанных со служебными командировками, в том числе на курсы повышения квалификации, при этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из муниципального бюджета.

7.2.12. Предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличии санаторно-курортной путевки.

7.2.13. Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск председателю профкома – до 6 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

7.2.14. Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за счет средств стимулирующего фонда по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 4 класса в день последнего звонка – один рабочий день.
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;

С оплатой в размере заработной платы одного рабочего дня за каждый предоставляемый день.

7.2.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленными Федеральными законами.

7.2.16. Женщинам, работающим в образовательных учреждениях сельской местности, предоставлять по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

7.2.17. Проводить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников образовательного учреждения, с целью определения их

пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

7.2.18. Предоставлять 3 дня на прохождения диспансеризации с сохранением среднего заработка.

7.3. Стороны исходят из того, что:

7.3.1. В пределах фонда оплаты труда, предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в каникулярное время или период, согласованный с работодателем (в том числе присоединяя его к основному), в следующих случаях:

- педагогам при подмене временно отсутствующих коллег – из расчета 1 день за 10 подмен;
- работникам при работе без больничных листов – из расчета 3 календарных дня за каждое полугодие;
- за участие в исследованиях профессиональных компетенций – 1 день за 1 исследование.

7.3.2. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

7.3.3. Наставникам, передающим свой опыт молодым специалистам образовательного учреждения применять моральное поощрение (благодарность, грамоты), а также установить стимулирующую выплату в размере % от оклада.

7.3.4. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливать стимулирующую часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

7.3.5. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

7.3.6. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику, не имеющему портфолио с предыдущего места работы, назначается в размере не ниже средней стимулирующей выплаты педагогических работников по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

7.3.7. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

7.4. Стороны исходят из того, что:

7.4.1. Учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Бюджетным кодексом Российской Федерации самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, финансовых и материальных средств, закрепленных за ним учредителем, в соответствии с уставом учреждения. Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств по смете расходов (бюджетной росписи) в соответствии с коллективным договором может направляться на:

- премирование работников;
- оказание материальной помощи в сложных жизненных ситуациях;
- оказание материальной помощи при рождении ребенка;
- на выплату единовременного пособия при выходе работника на пенсию.

Экономия бюджетных средств по смете расходов не может быть изъята из учреждения или зачтена учредителем в объеме его финансирования на следующий год.

Порядок и размеры премирования работников, установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, оказание материальной помощи определяются в пределах экономии фонда оплаты труда по смете учреждения (**Приложения №2, №3**)

7.5. Профсоюзный комитет:

7.5.1. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам Профсоюза, ведет общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством. Осуществляет защиту социальных гарантий членов профсоюза по вопросам обеспечения занятости, приема и увольнения в соответствии с законодательством.

7.5.2. Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

7.5.3. Обеспечивает членов Профсоюза новогодними подарками.

7.5.4. Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе. Ходатайствует перед Фондом социального страхования и Нерчинским территориальным комитетом профессионального союза работников народного образования и науки РФ (для членов Профсоюза) об удешевлении стоимости санаторно-курортного лечения.

7.5.5. Организует работу по летнему отдыху детей работников Учреждения.

7.5.6. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

7.5.7. Членам Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации оказывается материальная помощь, за счет средств профсоюзного бюджета: на оперативное лечение, обследование санаторно-курортное лечение. Размер материальной помощи определяется «Положением о материальной помощи»

7.6. Стороны совместно:

7.6.1. Ходатайствуют об улучшении жилищно-бытовых условий работников ОУ.

7.6.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.6.3. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

7.6.4. Осуществляют контроль за расходованием средств социального страхования.

7.6.5. Проводят совместно культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам (День учителя, 8 Марта, 23 Февраля, Учитель года и Новый год и др.) за счет средств профсоюзного бюджета.

7.6.6. Стороны совместно осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.

VIII. Условия труда и социальные гарантии молодежи:

8.1. Администрация и профсоюзный комитет совместно:

8.1.1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

8.1.2. Обеспечивают создание и работу в коллективе системы наставничества.

8.1.3. Способствуют созданию молодежной комиссии профсоюзной организации.

8.1.4. Способствуют адаптации молодых работников в образовательном учреждении, стимулируют рост профессионального мастерства.

8.1.5. Способствуют успешному прохождению аттестации педагогических работников.

8.1.6. Проводят конкурсы профессионального мастерства «Лучший молодой педагог».

8.1.7. Предоставляют краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывают материальную помощь при рождении ребенка.

8.1.8. Осуществляют меры, направленные на повышение уровня жилищного обеспечения молодых работников, организацию их оздоровления, отдыха и досуга.

8.1.9. Обеспечивают доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

8.1.10. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья молодым специалистам

IX. Пенсионное обеспечение

9.1. Работодатель:

9.1.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.1.2. Работодатель своевременно предоставляет в отдел управления образования информацию о работниках образовательного учреждения, прекративших трудовой договор с образовательным учреждением, которым необходимо начать выплаты пенсии.

9.2. Стороны совместно:

9.2.1. Проводят разъяснительную работу по осуществлению:

➤ негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников системы образования в соответствии с постановлением КМ РТ № 584 от 30.12.2004 г.

➤ дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержки формирования пенсионных накоплений в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2008 г. № 56-ФЗ.

9.2.2. Стороны по своей инициативе, а также по обращению членов профсоюза осуществляют консультацию и подготовку документов по оформлению досрочной трудовой пенсии в Пенсионный фонд и судебные инстанции.

X. Охрана труда и здоровья

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

10.1. Стороны совместно обязуются:

10.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №5) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

10.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в рамках соглашения по охране труда.

10.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссий по охране труда.

10.1.4. Обеспечивать:

работу комиссий: по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками; своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

10.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

10.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

10.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216, 216.1, 216.2 ТК РФ).

10.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

10.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования средства в сумме не ниже 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

10.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

10.2.5. Создавать необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

10.2.6. Проводить в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

10.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

10.2.8. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

10.2.9. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

10.2.10. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

10.2.11. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

10.2.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются Приложением №6 к коллективному договору.

10.2.13. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

10.2.14. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Категории работников и норма выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств определяются Приложением №7 к коллективному договору.

10.2.15. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. N 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов".

10.2.16. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

10.2.17. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

10.2.18. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным [приостановлением деятельности](#) или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 216.1 ТК РФ).

10.2.19. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

10.2.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

10.2.22. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

10.2.24. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.25. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

10.2.26. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

10.2.27. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере **не менее _____ процентов.**

10.2.28. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.2.29. Выделять средства в **размере _____ рублей** для оздоровительной работы среди работников и их детей.

10.2.30. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

10.2.31. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

10.2.32. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

10.3. Работник в области охраны труда обязан:

10.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

10.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

10.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

10.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

10.3.6. 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.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

10.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

10.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

10.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов к началу учебного года.

10.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

10.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

10.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

10.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательном учреждении.

11.1.2. Предоставить выборному профсоюзному органу образовательного учреждения (по возможности) помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ). (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

11.1.3. Предоставлять профсоюзному органу по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

11.1.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление удержанных профсоюзных взносов с расчетного счета учреждения на расчетный счет районной профсоюзной организации в размере 1 %.

11.1.5. Членские профсоюзные взносы перечисляются в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

11.1.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома, уполномоченного по охране труда от основной работы в учреждении, с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций Профсоюза, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им пленумов, президиумов семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

Стороны согласились распространить это положение на работников учреждений, являющихся членами РК профсоюза – не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников учреждений, являющихся членами районной отраслевой комиссии по ведению и заключению районного Соглашения – не менее 7 рабочих дней.

11.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

11.1.8. Председатель, его заместители и члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением случаев увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются,

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

11.1.9. Увольнение по инициативе работодателя (2, 3 или 5. Ст. 81 ТК РФ) по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, не входящих в состав профсоюзных органов, допускается с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

11.1.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных

действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений трехстороннего Соглашения.

11.1.11. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При возможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией учреждения либо отсутствия в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за работником его средний заработок на время трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года.

11.1.12. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, приобретенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение 6 месяцев после их окончания, имеют пра-

во по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на один год.

11.1.13. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

11.1.14. Работодатель производит ежемесячную доплату председателю первичной профсоюзной организации за ведение общественной работы в размере до 10% по согласованию с РК профсоюза (на основании ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.2. Стороны договорились о том, что:

11.2.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.2.2. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.2.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

11.2.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

11.2.5. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

XI. Обязательства профкома

12.1. Профсоюзный комитет обязуется:

12.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

12.1.2. Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при регулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ)

12.1.3. Организовывать проведение общего собрания работников для принятия КД, подписывать его по поручению трудового коллектива, осуществлять контроль за его выполнением.

12.1.4. Совместно с представителем работодателя создать комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

12.1.5. Организовывать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

12.1.6. Обеспечивать в установленном порядке общественный контроль (ст. 370 ТК РФ). за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения, хранения и выдачи трудовых книжек работников, за правильностью и своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий, по результатам аттестации работников.
- выполнением КД, соглашения по ОТ;

➤ соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;

12.1.7. Информировать администрацию ОУ о решениях ПК ОУ, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрацией трудового законодательства.

12.1.8. Информировать работодателя и трудовой коллектив о деятельности и решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами, о работе профкома.

12.1.9. Своевременно и оперативно доводить до сведения работодателя и коллектива ОУ информацию о массовых акциях, организуемых Профсоюзом.

12.1.10. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательством КД, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

12.1.11. Направлять учредителю информацию о нарушении работодателем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий КД, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

12.1.12. Обращаться в Госинспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий КД, соглашений.

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

12.1.14. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.1.15. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию. Совместно с райкомом профсоюза осуществлять работу по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

12.1.16. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

12.1.17. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

12.1.18. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.1.19. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

12.1.20. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

12.1.21. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

12.1.22. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

12.1.23. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

12.1.24. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с работодателем – правовое просвещение работников.

12.1.25. Организовывать совместно с работодателем культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в коллективе.

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

13.1. Работодатель направляет Коллективный договор на уведомительную регистрацию в комитет экономики и имущественных отношений администрации муниципального района «Нерчинский район» и Нерчинской территориальной комитет профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год. ПК в целях контроля выполнения настоящего КД, проводит проверки силами своих комиссий, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения КД. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие КД.

13.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

13.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

13.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

13.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XIV. Заключительное положение

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

14.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательного учреждения.

14.3. Каждого принимаемого на работу в образовательное учреждение до подписания трудового договора, работодателем знакомит с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

14.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30 марта 2027 г. включительно.

14.6. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

14.7. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора

14.8. Контроль за выполнением принятых сторонами обязательств возлагается:

➤ со стороны администрации на директора Учреждения Протасову Людмилу Анатольевну

➤ со стороны профсоюзной организации на председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Берлезову Веру Лукиничну

Подписи сторон:

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Принято

На собрании трудового коллектива
(протокол №40 _____ от 20.03. 2024 г.)
Председатель собрания
_____ / Берлезова В.Л. /
« 20 » _____ 03 _____ 2024 г.

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.

Нерчинск

Протасова Л.А. _____

20 марта 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

20 марта 2024 г.

М.П.

«Утверждаю»

«Согласовано»

Приложения к коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г.Нерчинск Забайкальского края

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График работы сотрудников
3. Положение об оплате труда с приложениями
4. Положение о премировании.
5. Форма расчетного листка.
6. Положение о комиссии по охране труда
7. Состав комиссии по ОТ
8. Соглашение по ОТ с планом мероприятий и финансированием мероприятий по ОТ.
9. Перечень должностей и профессий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г.Нерчинск, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на установление доплат
10. Перечень категорий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
11. Перечень должностей и профессий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день
12. Список профессий (должностей) и работ, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств
13. Список должностей (профессий) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск по бесплатной выдаче сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
14. Перечень должностей, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск, которым обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры.
15. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск , перечень необходимых профессий и специальностей.
16. Порядок учёта мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
17. Порядок учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
18. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года
19. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора муниципального

бюджетного учреждения дополнительного образования центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

20. Состав комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

21. Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

22. Состав комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

Приложение № 1

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр детского творчества г.Нерчинск Забайкальского края**

Принято

На собрании трудового коллектива

(протокол № 40 от 20.03.2024 г.

Председатель собрания

_____/_____/_____
« 20 » 03 _____ 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск (далее – учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск (далее Учреждение), работающих по трудовому договору.

1.3. Для целей настоящих Правил под «администрацией Учреждения» понимается: директор.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Лица, желающие работать в Учреждении, подают на имя директора Учреждения соответствующее заявление о приеме на работу, и заключают с Учреждением (в лице директора) трудовой договор.

Трудовой договор - соглашение между Учреждением и работником, в соответствии с которым Учреждение обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника (в отделе кадров).

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями; с пенсионерами по возрасту, с заместителями директора, главным бухгалтером и др.).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для: беременных женщин; несовершеннолетних; лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лицам, успешно завершившим ученичество в Учреждении; при приеме на работу на срок до 2-х месяцев. Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым

срок испытания может быть установлен до шести месяцев: генеральный директор и его заместители, главный бухгалтер и его заместители, руководители филиалов и представительств.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Учреждения. При фактическом допущении работника к работе администрация Учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время) может заключаться только в том случае, если работник выразил желание работать по иной профессии, специальности или должности.

2.2. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую, а так же образовательную деятельность в отношении несовершеннолетних образовательной организации и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях».

2.2. Поступающие на работу в Учреждение при заключении трудового договора предъявляют администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 16-ти летнего возраста; удостоверение личности или военный билет - для военнослужащих);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний;
- медицинскую справку (медицинскую книжку) – в случаях: если работник не достиг возраста 18-ти лет; если работа связана с управлением автотранспортом; при приеме на тяжелые работы и на работы с вредными и (или) опасными условиями труда; работник принимается на работу, связанную со сферой общественного питания, торговли либо лечебно-профилактической деятельностью; а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям ФЗ № 387.

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

2.3. В Учреждении предусматриваются должности административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала.

2.4. Работники Учреждения имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, разъяснить права и обязанности работника, ознакомить с Уставом, настоящими Правилами, коллективным договором и другими локальными актами.

На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Учреждении является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.7. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается директору Учреждению. 2-недельный срок исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Учреждения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

2.8. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Учреждении, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора (или лица, исполняющего его обязанности).

2.10. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. При получении расчета работник обязан представить в кассу бухгалтерии полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Учреждения (форма обходного листа – Приложение № 1 к настоящим Правилам). Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

2.11. По письменному заявлению работника администрация Учреждения обязана выдать ему в 3-дневный срок, безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в Организации и др.).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать администрации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- содержать свое рабочее место в чистоте;
- вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- воздерживаться от курения в не отведенных специально для этого местах.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Учреждения и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Организации в установленном законом порядке;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Учреждения обязана:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Учреждения, условия индивидуальных трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Учреждения;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении работников;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников Учреждения;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством.

4.2. Администрация Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и Учреждения;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5. УСЛОВИЯ ТРУДА

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала не может превышать 40 часов в неделю; педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

5.2. В Организации устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: Суббота и воскресенье - для административно-управленческого персонала, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала. Для педагогов единый выходной день не устанавливается. При сетевом взаимодействии расписание согласовывается с режимом работы школ и детских садов.

Время начала работы для педагогических работников согласно расписанию уроков.

Для некоторых категорий работников (сторожа) устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности (Приложение № 2), которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие и обязательны как для работников, так и для администрации Учреждения. Продолжительность смены не может быть более 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.3. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации Учреждения при

необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой индивидуальными трудовыми договорами, но не менее трех календарных дней (Приложение № 10).

5.4. Сверхурочная работа (работ, производимая работником по инициативе администрации за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учете рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Администрация обязана организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени. Порядок ведения таблицы учета рабочего времени утверждается приказом директора.

5.6. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.7. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный продолжительностью 8 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные 42 и дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Работникам, работающим в Учреждения по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев.

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

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При увольнении работнику выплачивается 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. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией, на основании коллективного договора. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней и др. категориям работников) администрация обязана предоставлять такой отпуск.

5.8. Заработная плата работникам Организации выплачивается два раза в месяц:

- аванс выплачивается 22 числа расчетного месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц выплачивается 7 числа месяца, следующего за расчетным.

Место выплаты заработной платы определяется индивидуальными трудовыми договорами.

В день окончательного расчета за отработанный месяц администрация обязана выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почетной Грамотой Организации.

Поощрения объявляются в приказе по Организации, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:

- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения (в том числе мелкого) имущества Учреждения, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- при неисполнении своих должностных обязанностей (недобор детей по муниципальному заданию и по охвату детей в Навигаторе дополнительного образования Забайкальского края)
- недоработка педагогических часов:
 - некачественное ведение документации.
- совершение виновных действий работником, при неисполнении своих должностных обязанностей (недобор детей, недоработка педагогических часов, некачественное ведение документации) непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятие необоснованного решения директором Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения.

7.3. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.4. Руководитель имеет право уменьшить педагогическую нагрузку, в связи с недобором детей.

7.2. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только директором Учреждения (или лицом, исполняющим его обязанности).

7.2.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.2.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

7.2.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

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

7.2.7. Администрация до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого

работника (изложенной в письменном заявлении), ходатайству его непосредственного руководителя. Порядок применения дисциплинарных взысканий

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

Приложение № 2

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.

Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Режим работы сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей

Центр детского творчества г. Нерчинска

№ п/п	Профессия, должность	Часы работы	Сменность
1	Директор	ненормированный	8 часов
2	Педагоги	36 ч	согласно расписания
3	Сторож	(выходной, праздничный день)	согласно графика
4	Рабочий	40 часов	-
5.	Зам по воспитательной работе	40 часов	-
6.	Зам по методической работе	40 часов	-
7.	УСП	40 часов	-
8	Заведующая хозяйством	40 часов	-

Приложение № 3

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.

Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Положение об оплате труда работников

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр детского творчества г. Нерчинска**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества (далее – Положение), финансирование которого производится за счет средств муниципального бюджета разработано в соответствии с Распоряжением главы администрации муниципального района «Нерчинский район» от 09 октября 2009г № 1816.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинска (далее учреждение)

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств муниципального района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников учреждения (без учета стимулирующих выплат и системы премирования), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.6. Введение в учреждениях новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание от отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов);
- компенсационные выплаты;
- повышающие коэффициенты;
- стимулирующие выплаты;
- систему премирования.

устанавливаемые коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами, и настоящим Положением.

2.1.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

2.1.4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2.1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Забайкальского края и трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района «Нерчинский район»;
- мнения профсоюзной организации;
- настоящего Положения.

2.1.6. Фонд оплаты труда работников учреждения финансируемого из бюджета муниципального района, формируется на календарный год в пределах ассигнований муниципального района и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда образовательного учреждения уменьшается при условии сокращения объема предоставляемых ими образовательных услуг.

2.1.7. С 01 января 2010 года объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 10 процентов фонда оплаты труда.

2.1.8. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) размер оплаты труда доводится до установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

2.1.9. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в Забайкальском крае устанавливается к фактически начисленной заработной плате (кроме, стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых в абсолютных величинах).

2.2. Определение размера окладов работникам

2.2.1. Наименование должностей работников учреждения устанавливается в соответствии со штатным расписанием, согласованным с Управлением образования администрации муниципального района «Нерчинский район».

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения по профессиональным квалификационным группам утверждаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, по согласованию с Управлением образования администрации муниципального района «Нерчинский район».

Размеры окладов (должностных окладов) приведены в таблице 1.

2.2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающие должности (работающих по профессиям), не включенных в профессиональные квалификационные группы, определяются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, отраженных в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и в едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения индексируются распоряжением главы муниципального района с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

2.3. Повышающие коэффициенты

2.3.1. Положение об оплате труда работников учреждения предусматривает установление повышающего коэффициента.

Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Повышающие коэффициенты устанавливаются работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности

сти и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 1,0.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

2.3.2. При установлении условий оплаты труда работникам применять повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам):

а) за почетное звание (по основной работе) или ученую степень

- установление повышающего коэффициента работникам, имеющим ученую степень и почетное звание применяется только по основной работе.

- установление повышающего коэффициента работникам, имеющим почетное звание со слов «Народный», «Заслуженный», «Почётный работник» за почетное звание профессиональных работников Читинской области, Забайкальского края производится со дня присвоения почетного звания, название которых начинается со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо деятельности – в размере 0,1;

- за почетное звание СССР, Российской Федерации, название которых начинается со слов «Народный» - в размере 0,2;

При наличии у работника двух и более почетных званий выплата производится по одному из оснований по выбору работника.

б) по занимаемой должности

Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) заработной платы за работу, непосредственно не входящих в круг должностных обязанностей:

- музыкальное оформление – в размере 0,33;

- художественное оформление – 0,33;

- костюмированное оформление – 0,33;

- обеспечение звукового сопровождения - 0,33;

- за выполнение обязанностей кассира – 0,33;

- ремонтные работы -0,33

в) молодым специалистам

Повышающий коэффициент молодым специалистам установлен в целях социальной защищенности, повышения социального статуса и закрепления молодых специалистов в учреждении.

Под молодыми специалистами понимаются выпускники высших и средних профессиональных учебных заведений, заключившие непосредственно по окончании учебных заведений трудовой договор с учреждением.

Повышающий коэффициент молодым специалистам устанавливается в размере 0,2 на три года.

При переводе (переходе) молодого специалиста в течение трех лет в другое учреждение образования района сохраняется ранее установленный повышающий коэффициент.

2.3.3. Применение повышающих коэффициентов не образуют новый оклад.

2.3.4. Установление повышающих коэффициентов, не предусмотренных настоящим Положением, определяется приказом руководителя учреждения.

2.4. Компенсационные выплаты

2.4.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством законами Забайкальского края и нормативными правовыми документами органов местного самоуправления.

2.4.2. Компенсационные выплаты, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за стаж работы в Забайкальском крае, установленных в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, устанавливаются руководителем учреждения в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам, если иное не установлено федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края.

2.4.3. В учреждениях устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- оплата труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- оплата труда за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время).

Оплата труда работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1 (ч.1), ст.3).

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

Оплата труда за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер оплаты составляет 35 процентов от должностного оклада за час работы работника в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем рабочем периоде в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

В соответствии со спецификой учреждения на основании Устава учреждения п.4.11. выходные дни для педагогов дополнительного образования предоставляются по скользящему графику, исходя из индивидуального расписания занятий учебных групп, которое утверждается перед началом учебного полугодия.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты 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 дневной ставки 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 части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ (Собрание Законодательства Российской Федерации, 2002, №1 (ч.1),ст3).

2.4.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.4.5. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в положении об оплате труда в учреждении, являющимся приложением к коллективному договору и в трудовом договоре работников.

2.4.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда составляют за наличие вредных условий труда в размере 12 процентов от должностного оклада.

2.5. Выплаты работникам администрации учреждения

2.5.1. К работникам администрации учреждения относится директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, бухгалтер.

2.5.2. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) заработной платы за сложность и трудоемкость работы администрации учреждения составляют:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 0,5;
- бухгалтер - 0,5;

2.5.3. Размер стимулирующей части руководителей и заместителей руководителя учреждения составляет 5 % от фонда оплаты труда учреждения, из них 3 % на стимулирование руководителя и 2% на стимулирование заместителей руководителя. Размер и порядок стимулирования заместителей определяет руководитель учреждения.

2.5.4. Неиспользованная часть фонда стимулирования руководителя и его заместителей остается в учреждении и направляется для премирования работников.

2.6. Стимулирующие выплаты

2.6.1. Выплата стимулирующей части заработной платы осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников дополнительного образования, в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей в соответствующей сфере деятельности.

2.6.2. Размер, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются настоящим положением, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

2.6.3. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работников учреждения на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в образовательном учреждении создается Комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда педагогов и других работников учреждения (далее Комиссия)

2.6.4. Основными критериями для назначения стимулирующих выплат являются:

- качество учебной деятельности педагога;
- качество и эффективность внеурочной деятельности педагога;
- активность и результативность педагога в повышении своего профессионального мастерства;

- инновационная деятельность;
- позитивная динамика результатов воспитательной деятельности;
- качество учебно-методической документации;
- организация рабочего места;
- общественная активность

2.6.5. Работники учреждения проходят экспертизу для определения соответствия деятельности педагогов критериям качества образования и результаты деятельности работников:

1. Самоанализ работника с использованием утвержденных критериев и показателей;
2. Обсуждения самоанализа на заседании Комиссии;
3. Мониторинг учебной деятельности.

2.6.6. Подтверждающими источниками информации о деятельности педагога являются:

- рабочая документация;
- журнал учета работы учебных групп;
- документация заместителя директора по учебной части;
- статистически обработанные результаты контроля руководства;
- статистически обработанные результаты мониторинга;
- документация методиста;
- документация руководителей методических объединений и творческих групп;
- отзывы родителей, публикации в средствах массовой информации;
- награды: грамоты, дипломы, благодарственные письма и т. д.

2.6.7. Комиссия принимает решение о стимулировании работников учреждения открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.6.8. Основанием для издания приказа о выплате педагогам и другим работникам учреждения стимулирующей выплаты является протокол Комиссии. Стимулирующая выплата производится за счет средств бюджетного финансирования в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения в абсолютных величинах к начисленной заработной плате.

2.6.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогов составляет не менее 10% от фонда оплаты труда педагогов. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала составляет не менее 10 % от фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

2.6.10. Приказ доводится до сведения всего коллектива.

2.6.11. Бухгалтерия на основании финансово-экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части фонда оплаты труда, подлежащую ежемесячному распределению, а также рассчитывает стоимость одного балла.

Стоимость 1 балла для педагогов и других работников учреждения утверждается приказом руководителя.

2.6.12. При недостаточной результативности деятельности работников учреждения работодатель вправе перенести часть фонда стимулирующих выплат на другой месяц.

2.6.13. Размер стимулирующей выплаты может быть снижен:

- при нарушении исполнительской дисциплины (выполнение функциональных обязанностей в неполном объеме или несвоевременно). Лишение стимулирующей выплаты – от 25% до 50%.

- при нарушении трудовой дисциплины; при опоздании – до 25%
- при прогуле без уважительной причины – от 50 до 100%.
- при неполной группе - 50%
- наличие вредных привычек (курение, сквернословие) - 25%

2.6.14. Распределение и выплата стимулирующей части фонда оплаты труда производится ежемесячно на основании разработанных и принятых критериев.

Категории работников, для которых не установлены критерии стимулирования труда поощряются премиями.

2.7. Премирование и другие выплаты работникам

2.7.1. Фонд премирования образуется из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.7.2. Кроме вышеперечисленных доплат в пределах фонда могут устанавливаться и другие выплаты:

- поощрения к персональным юбилейным датам сотрудников (60-летию женщины, 65-летию мужчины и 70-летию).

- премии к праздникам: «8-е Марта» и «День учителя»

- премии другим работникам за качественную, добросовестную безаварийную работу

- выплаты по оказанию материальной помощи (при стихийных бедствиях, несчастных случаях, в случае тяжелой болезни и длительного лечения);

- премии сторожам в размере от 1000 до 5000 рублей за квартал за добросовестную работу и сохранность имущества

2.7.3. Размер и периодичность выплаты премий определяется комиссией в пределах фонда экономии стимулирующей части заработной платы в абсолютных величинах.

2.7.4. Премирование работников учреждения утверждается приказом руководителя.

3. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии работников) данного учреждения.

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

3.3. Оплата труда педагогов дополнительного образования в учреждении устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается на основании приказа Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.4. Тарификационный список педагогов дополнительного образования, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному стандарту, учебному плану и программ, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.5. При почасовой оплате педагогов дополнительного образования и за педагогическую работу отдельных специалистов, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Почасовая оплата предусматривает оплату труда педагогического персонала на период отсутствия основного работника по уважительным причинам.

3.6. Оплата труда за замещение педагога дополнительного образования, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (учебной) нагрузки.

3.7. ТК РФ Статья 136. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

(в ред. Федеральных законов от 04.11.2014 N 333-ФЗ, от 26.07.2019 N 231-ФЗ)

4. Заключительные положения

4.1. Исходя из особенностей и приоритетов развития муниципальной системы образования в Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.2. Настоящее положение действует до окончания действия коллективного договора

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учреждения

<i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i>		
Уровень	Должность	Оклад
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	11464
	Педагог –организатор	11464
3 квалификационный уровень	Методист	11675
На данную группу сохраняются оклады с учетом образования, стажа педагогической работы и аттестации педагогических работников		
<i>Профессиональные квалификационные группы руководителей, специалистов</i>		
1 квалификационный уровень	Директор	12792
	Начальник отдела ИТ Куба	12588
2 квалификационный уровень	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	10011
	При наличии высшего педагогического образования	1719,60
1 квалификационный уровень	Бухгалтер при наличии средне специального образования	10502
2 квалификационный уровень	Бухгалтер при наличии высшего образования	
<i>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных специалистов</i>		

1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир Лаборант ИТ Куба Системный администратор ИТ куба Специалист по работе с массовой информацией ИТ куба Методист ИТ куба	7773 10502 5251 5837,50
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7965
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих		
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Сторож	6326
2 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	6326
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6326

Таблица 2

1. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников дополнительного образования детей.

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателей	шкала	Максимальное число баллов по критериям
1	Успешность учебной работы (динамика достижений обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.)	1.1 Качество освоения программ на конец учебного года	Доля обучающихся, освоивших программу к контрольной точке/ общее количество обучающихся Количество участников (т.е. их работ, выступлений) к общему количеству обучающихся	Высокий – 15 баллов; Средний – 10 баллов Низкий – 5 балл Не более 15 баллов	26
		1.2 Динамика учебных достижений применительно к результативности участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Доля обучающихся, получившие призовые места в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального и всероссийского уровней.	Всероссийский уровень -10 баллов Региональный уровень - участие - 5 баллов, призовые места – до10 баллов ; Муниципальный уровень – участие - 3 баллов, призовые места – до 5 баллов ; Уровень образовательного учреждения- участие– 2 балла; призовые ме-	

				ста –до 3 баллов.	
		1.3 Организация и проведение мероприятий, повышающий авторитет и имидж учреждения (выступления, концерты)	Количество и качество мероприятий	Региональный уровень - 5 балла; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень образовательного учреждения – 2 балла;	
2	Эффективность организации воспитательной деятельности	2.1 Обучения детей с ограниченными возможностями здоровья (обучение на дому). 2.2 Воспитательная деятельность с обучающимися за рамками функционала педагога(тематические праздники, занятия о здоровом образе жизни, дни здоровья, работа с родителями, туристические походы, занятия по этикету и т.п.)	Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья/ на численность обучающихся Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера / численность обучающихся.	1 ребенок – 5 баллов. От 0 до 3балла дни здоровья - 3 балла; тематические праздники -2 балла; занятия (о здоровом образе жизни, по этикету т.п.)-1 балл; туристические походы - 0,5 балла.	8
3	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер классов, открытых занятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Количество мероприятий	Региональный уровень - 5 баллов; Муниципальный уровень – 3 балла; Уровень образовательного учреждения – 2 балла; Не более 5 баллов.	5
4	Участие в методической, научно- исследовательской работе	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе и др.	Количество и объем авторских программ, собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	В зависимости от сложности, объема и результативности работы – до 15 баллов.	5
5	Повышение ква-	Прохождение кур-	Свидетельства, сер-	Обучение по про-	5

	лификации, профессиональная подготовка	сов повышения квалификации, переподготовки; Обучение по программам высшего образования(для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре.	тифиаты и т.п. о повышении квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе).2 раза в год.	граммам высшего образования – до 3 баллов; Повышение квалификации – до 2 баллов; Профессиональная подготовка – до 2 баллов; Обучение в аспирантуре, докторантуре – до 5 баллов. Не более 5 баллов.	
6	Оценка деятельности педагога со стороны обучающихся	Сохранность контингента (1,2 полугодие).	Количество занимающихся из числа первого набора / количество зачисленных первого набора.	От 1 до 0,8 – 5 баллов; От 0,79 до 0,6 – 4 баллов; От 0,59 до 0,4 – 3 баллов От 0,39 до 0,2 – 2 балла; От 0,19 до 0,05 -1 балл Не более 10 баллов	5
7	Образцовое содержание кабинета		Оформление, озеленение Подготовка кабинета к учебному году (побелка, покраска)	не более 20 баллов.	5
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины		Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, посещаемость планерок, метод. - педагог.-советов. Качественная разработка рабочих программ и наличие материалов учебно-методического сопровождения	0-5 баллов	5
9	Привлечение педагога к выполнению работ не входящих в его обязанности (дежурство на дискотеках и т.д.	Оценивается по решению коллектива.		Дискотека - 3 балла	
	Всего:				64

Таблица 3

2. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала
1	Качество и общедоступность образования в учреждении дополнительного образования детей	Общие показатели сохранности контингента	0-5
		Достижение обучающимися более высоких показателей реализации образовательных программ по сравнению с предыдущим периодом	0-5
		Наличие призеров олимпиад, конкурсов, соревнований разных уровней	0-3
		Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации в форме конкурсных мероприятий	0-5
		Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях и т.д.)	0-3
		Организации и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	0-2
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ научного общества обучающихся	0-5
		Мероприятия по поддержки талантливых и одаренных детей	0-2
2	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Ресурсное обеспечение учебно- воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (материально-техническая база, оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие требованиям санитарных норм и норм безопасности и т.д.)	0-3
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)	0-3
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	0-3
		Эстетические условия, оформление учреждения дополнительного образования детей, помещений для занятий, наличие ограждения и состояние территории вокруг учреждения	0-3
3	Кадровый потенциал учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	0-4
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно- экспериментальной работе, конкурсах, конференциях)	0-3
		Стабильность педагогического коллектива, работа по привлечению молодых специалистов	0-3
4	Социальный критерий	Сохранность контингента	0-3
		Реализация программ для детей среднего и старшего школьного возраста	0-3
		Доля обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	0-2
		Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления	0-3

		детей и подростков	
		Организация и проведение мероприятий, повышающий авторитет и имидж Учреждения.	0-4
5	Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	0-5
		Экономия финансовых средств от планового расхода бюджетной росписи (внедрение энергосберегающих технологий)	0-2
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	0-5
		Проведение мониторинга в учреждении дополнительного образования	0-3
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	0-4
		Призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и регионального уровней	0-3
6	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся формирование здорового и безопасного образа жизни	Высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся	0-2
		Снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки	0-2
		Организация обеспечения обучающихся горячим питанием, организация медицинских пунктов	0-2
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.)	0-2
		Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	0-3
	Итого		100

Таблица 4

3. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам, относящимся к учебно-вспомогательному персоналу.

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателей	шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	Соблюдение правил санитарии и гигиены в убираемых помещениях	качество ежедневной уборки помещений		0-0,5-1	7
		участие в генеральных уборках учреждения	количество кабинетов убранных в месяц	2 кабинета-1 балл Не более 5 баллов.	
		Озеленение кабинетов, рекреаций. Поливка и уход за цветами.		0-1	
2.	Благоустройство территории учреждения.	- уход за деревьями: побелка стволов, обрезание сухих веток;		1	3
		- мелкий ремонт здания;		2	
3.	Сохранение иму-	-участие в проведение ре-		5	10

	щества учреждения;	монтажных работ по подготовке учреждения к учебному году;			
		- ремонт оборудования, мебели образовательного учреждения.	Количество и качество ремонтируемой мебели в месяц.	0-5 Не более 5 баллов	
4.	Подготовка помещения к мероприятиям;	-выполнение погрузочно-разгрузочных работ;		1	1
	Итого				21

Таблица 5

4. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заведующему хозяйством

№ п/п	Критерии	шкала	Максимальное число баллов по критериям
1	Контроль, за проведением генеральных уборок, содержанием участка в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.1249-03.	0-3	3
2	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	0-3	3
3	Качественное исполнение основных задач учреждения.	0-3	3
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	0-3	3
5	Экономия финансовых средств от планового расхода бюджетной росписи (внедрение энергосберегающих технологий)	0-3	3
6	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.)	0-3	3
	Итого		18

Таблица 6

5. Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам бухгалтерии.

№п/п	Наименования показателя	шкала	Максимальное число баллов по критериям
1	Сдача в срок отчетности бухгалтерской документации в отдел статистики и финансовое управление администрации	0-6	6
2	Составление и сдача в срок годового баланса	0-7	7
3	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих органов	0-3	3
4	Работа с контрагентами	0-2	2
5	Сдача ежеквартальной отчетности: ком. по финансам, ПФ, налоговая, статистика, ФСС	0-6	6

6	Учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств	0-3	3
7	Освоение программного обеспечения	0-4	4
8	За сложность сдачи отчетности в электронном виде	0-2	2
9	За недостаточное обеспечение программных продуктов	0-2	2
	Итого		35

Приложение № 4

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Положение о премировании работников

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр детского творчества г. Нерчинска**

1. Общее положение.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения (далее Положение) разработано для определения порядка премирования работников.

1.2. Действие Положения направлено на материальное поощрение с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников, их заинтересованности в повышении ответственности за реализацию возложенных на них задач и функций, исполнительскую и трудовую дисциплину, улучшение качества выполняемой работы..

1.3. Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения.

2. Формирование фонда премирования

2.1. Фонд премирования образуется из экономии стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения на календарный год.

2.2. Для поощрения работников возможно использование внебюджетных средств и безвозмездной спонсорской помощи (в рамках имеющихся инструктивных документов, локальных нормативных актов).

3. Порядок премирования работников

3.1. Распределение премий производится на основании данного Положения решением комиссии с оформлением протокола. Руководитель образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по образовательному учреждению.

3.2. Периодичность выплат премии ежеквартально определяется разделом 4 настоящего Положения. Перечень показателей основных критерий.

3.3. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске), а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

3.3. Из средств Фонда премирования производятся следующие выплаты:

- поощрительные выплаты за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей (согласно должностным инструкциям);
- к юбилейным датам – 60-65 лет (для женщин), 65-70 лет (для мужчин), к профессиональным праздникам;
- выплаты за сверхплановую работу, не входящую в перечень должностных обязанностей;
- за участие в районных и краевых конкурсах;
- выплаты по оказанию материальной помощи (при стихийных бедствиях, несчастных случаях, в случае тяжелой болезни и длительного лечения).

3.4. Премия устанавливается приказом директора ОУ.

3.5. Премия работникам ОУ устанавливается фиксированной суммой.

3.6. Премирование работников производится разовой выплатой, одновременно с выплатой заработной платы.

3.7. Данное Положение не распространяется на работников в период испытательного срока.

3.8. Условия снижения премии и их невыплаты.

3.8.1. Размер премии сокращается, если работник выполнил условия для ее получения, но при этом имеет прогулы, опоздания, дисциплинарное взыскание, замечания, порча имущества работодателя.

3.8.2. Не выполнения работником должностных обязанностей.

ФИО _____

Критерии за пропорционально отработанное время за квартал
основным работником

№	Работа не входящая в обязанности работника 20% от оклада	Мероприятия 5% от оклада за 1 мероприятие (экскурсии, походы, выставки, праздники, конкурсы и т.д.)	Высокий уровень дисциплины от 15-30% от оклада. Нарушение дисциплины минус 10%	Совещание 15% от оклада	Сохранность контингента 20% от оклада	Своевременное и качественное оформление и сдача документов на проверку 5% от оклада	От 1 г. до 5 лет 10% от оклада. От 5 до 10 лет – 15%. 10-15 лет – 20%, 15 лет – 30%	Работа в З.Л. «Солнечный», ремонт кабинетов, субботники (единовременно) 15-30%	отсутствие больничного листа. В конце (единовременно) – 20%
1									

4. Перечень показателей и основные критерии премирования работников

4.1. Перечень показателей премирования работников:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	проведение уроков высокого качества
	подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)

	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности
	снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	образцовое содержание кабинета
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Обслуживающий персонал (уборщица, сторож, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

4.2. Основные критерии премирования работников:

№ п/п	Показатели	Размеры	Периодичность
-------	------------	---------	---------------

1	За добросовестное исполнение должностных обязанностей и в связи достижением юбилейного возраста: 60 лет, 65 лет (женщины), 65-70 лет (мужчины) .	100% от базового оклада работника	Единовременно
2	За особые заслуги работника перед учреждением при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения право на досрочную трудовую пенсию по старости	1 базовый оклад работника	Единовременно
3	За активную общественную работу по сплочению трудового коллектива на решение Уставных задач образовательного учреждения, защиту интересов работников в профессиональных социально-значимых вопросах председателю профкома не освобожденному от основной работы	30% от базового оклада работника	Единовременно
4	За вклад по обеспечению безаварийной работы систем жизнеобеспечения учреждения, добросовестное выполнение служебных обязанностей в соответствии требованиям Федеральное Государственное управление «Роспотребнадзор РФ» (ФГУ «Роспотребнадзор РФ») и Министерство по чрезвычайным ситуациям (МЧС)	50% от базового оклада работника	Единовременно (завхоз, рабочий, сторож)

5. Заключительные положения

5.1. Премия, ограничивается размером 100% одного базового оклада для данной должности (профессии).

5.2. Общая сумма премии, выплачиваемой работникам, не должна превышать утвержденного фонда премирования.

5.3. Ответственность за правильное применение Положения несет руководитель образовательного учреждения.

5.4. В Положение могут быть внесены дополнения и изменения по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

Приложение № 5

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

**Форма расчетного листка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр детского творчества г. Нерчинска**

Организация: Организация
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

ФИО _____

Организация: Организация
Подразделение: Педагогические работники

К выплате:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Единовременное начисление						НДФЛ		
Оплата по окладу								
Качество выполняемых работ						За первую половину месяца		
Районный коэффициент								
Северная надбавка								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Приложение № 6

«Утверждаю»

«Согласовано»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда**

**муниципального бюджетного учреждения Дополнительного образования
Центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации ЦДТ и работников в области охраны труда в ЦДТ.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении директору учреждения.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

2. Задачи комиссии

2.1. На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- разработка на основе предложений сторон программы, совместных действий директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении;
- информирование работников учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

3.1. Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в учреждении;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия директору учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

4. Права комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от директора информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- заслушивать на своих заседаниях сообщения директора по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- вносить предложения директору учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц, в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Приложение № 7
«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

**Состав комиссии по охране труда
муниципального бюджетного учреждения Дополнительного образования
Центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края**

От администрации учреждения:

1. Протасова Л.А - директор
2. Ковалёва Л.К. - завхоз

От профсоюзной организации:

1. Писковой И.М. – педагог д.о.
2. Максимова Е.А. – педагог д.о.
3. Казакова Г.И. – педагог д.о.

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Комиссия по охране труда. Уполномоченный профкома по охране труда Бура-

**Приложение № 8
«Согласовано»**

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

ков С.Г. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр дет-
ского творчества г.Нерчинска
на 2024-2027 г.г.

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя и профсоюза; внесение дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУ ДО ЦДТ г. Нерчинска и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого информацию.

Перечень мероприятий Соглашения по охране труда муниципального бюд-
жетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г.
Нерчинск

«Согласовано»
протоколом профсоюзного комитета
№ ___ от « ___ » _____ 20 ___ г.

«Утверждаю»
руководитель образовательного
учреждения

председатель профкома

(подпись)

(подпись)

Соглашение по охране труда на 20...г.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество раб., которым улучшаются условия труда
1	Оформление уголка «Охрана труда»	300р.	март 2024г.	Бураков С.Г.	
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	
3	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	За счет ФСС	по отдельному графику	руководитель ОУ	
4	разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель	
5	обеспечение журналами инструктажа	600р.	август 2024г.	руководитель ОУ	
6	утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум	-	июнь 2024г.	Комиссия по ОТ, руков. ОУ	28чел.
7	утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		август 2024г.	руков. ОУ, комиссия по ОТ	
8	утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ			руков. ОУ, комиссия по ОТ	14чел.
9	утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства			руководитель ОУ, комиссия по ОТ	3чел.
10	аттестация рабочих мест информатики... -рабочей по стирке белья, медицинского работника...	обсчитываете сумму расходов		Руководитель ОУ, аттестационная комиссия.	
11	подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию	200р.	январь-март	профком	

	работы по охране труда				
--	------------------------	--	--	--	--

2. Технические мероприятия.

12	замена светильников в кабинетах	считаете сумму расходов	июль 2024г.	руководитель ОУ	чел
13	остекление оконных проемов и их утепление			рабочий по обслуживанию здания, зам. по АХЧ	
14	замена линолеума в коридоре 2 этаж	выполнено		зам по АХЧ	
15	ремонт кровли				
16	ремонт спортивных сооружений на территории ОУ				
17	установка пожарной сигнализации				
18	проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации				

3. Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия.

19	медицинский осмотр	4200	согласно графику	врач, руководитель ОУ	28чел.
20	организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки		согласно графику	руководитель ОУ	
21	Оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала				
22	организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации				

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

23	обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	сумма	в соответствии с утвержденным списком	руководитель ОУ	чел.
24	обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	сумма	рабочий по обслуживанию здания	руков. ОУ, зам по АХЧ	чел.
25	обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		в соответствии с утвержденным списком	руков.ОУ, зам по АХЧ	?
	приобретение аптечки первой ме-		для всех сотруд-		чел.

26	дицинской помощи		ников		
27	приобретение дезсредств		из расчета площади ОУ	Зам по АХЧ	

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

28	разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	00р.	август	комиссия по ОТ
29	обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		август	зам по АХЧ
30	выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации			руков.ОУ
31	организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, руководитель ОУ
32	обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций		август	зам по АХЧ
33	освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам по АХЧ

Приложение № 9

«Утверждаю»

Представитель работодателя:
 Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества г. Нерчинск
 Протасова Л.А. _____
 30 марта 2024 г.
 М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:
 Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
 Берлезова В.Л. _____
 30 марта 2024 г.
 М.П.

Перечень должностей и профессий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г.Нерчинск, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на установление доплат

1. Педагог дополнительного образования (обработка древесины) за работу на станках в условиях загрязнения воздуха древесной стружкой и пылью – 12 %;
2. Уборщики служебных помещений, занятые уборкой общественных туалетов (за работу с дезинфицирующими растворами) – 12 %

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Приложение № 10

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Перечень категорий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени

1. Бухгалтер – 3 календарных дня;
2. Председатель профсоюзного комитета за ведение общественной работы - 3 календарных дня
3. Делопроизводитель - 3 календарных дня.
4. Заместитель директора по УВР - 3 календарных дня.

Дополнительный отпуск присоединяется к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Основание: Статья 118 Трудового кодекса Российской Федерации

Оплата дополнительных отпусков производится из средств фонда заработной платы.

Приложение № 11

«Утверждаю»

«Согласовано»

Представитель работодателя:
Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Представитель работников:
Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Перечень должностей и профессий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г.Нерчинск, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день

1. Директор – 6 календарных дней;
 2. Заведующий хозяйственной частью - 3 календарных дня;
- Дополнительный отпуск присоединяется к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Основание: Статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации
Оплата дополнительных отпусков производится из средств фонда заработной платы.

Приложение № 12

«Утверждаю»

«Согласовано»

Представитель работодателя:
Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Представитель работников:
Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Список профессий (должностей) и работ, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г.Нерчинск, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

п/п	№	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
	1	Уборщики служебных помещений	400 гр. в месяц	1
	2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	400 гр. в месяц	1

Основание: Приложение постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 04.06 2003 г. № 4

«Утверждаю»

Приложение № 13
«Согласовано»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
 Протасова Л.А. _____
 30 марта 2024 г.
 М.П.

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
 Берлезова В.Л. _____
 30 марта 2024 г.
 М.П.

Список должностей (профессий) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г. Нерчинск по бесплатной выдаче сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)
1	Сторож, дворник	Костюм хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 пара
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм из смешанных тканей	1
		Рукавицы брезентовые	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
		Респиратор	До износа
3	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги (галоши) резиновые	1 пара

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008г №541-н «Типовые нормы выдачи специальной одежды»

Приложение № 14

«Утверждаю»

«Согласовано»

Представитель работодателя:
 Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
 Протасова Л.А. _____
 30 марта 2024 г.
 М.П.

Представитель работников:
 Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
 Берлезова В.Л. _____
 30 марта 2024 г.
 М.П.

Перечень должностей, муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г.Нерчинск, которым обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры.

№ п/п	Должность	Наименование осмотра	Периодичность
1	Директор	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
2	Педагоги	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям

		паратифозная)	
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
3	Рабочие всех профессий	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям

		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
--	--	------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

При поступлении на работу в образовательное учреждение работники по вышеперечисленным профессиям проходят флюорографическое обследование, медицинский осмотр дермовениролога, сдают анализы на брюшной тиф, бакпосев, яйца глиста.

Основание: ст.212, 213 ТК РФ

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества г.Нерчинск , перечень необходимых профессий и специальностей.

№ п/п	Ф.И.О.	Сроки	Тема	Место проведения
1	Кизеева Е.А.	2024-2025	Деятельность пдо в современных условиях	курсы г. Чита Заб. край ИРО
2	Пахомова Ю.В.	2024-2025	Деятельность пдо в современных условиях	курсы г. Чита Заб. край ИРО
3	Борисова М.О.	2024-2025	Деятельность пдо в современных условиях	курсы г. Чита Заб. край ИРО
4	Соколова О.В.	2024-2025	Деятельность пдо в современных условиях	курсы г.Чита Заб.край ИРО
5	Берлезова В.Л.	2024-2025	Деятельность пдо в современных условиях	курсы г.Чита Заб.край ИРО
6	Протасова Л.А.	2024-2025	Работа Муниципальной опорной площадки. Персонафицированное финансирование	курсы г.Чита Заб.край ИРО
7	Максимова Е.О.	2024-2025	Работа Муниципальной опорной площадки. Персонафицированное финансирование	Курсы г.Чита Заб.край ИРО
8	Писковой И.М.	2024-2025	Использование современного учебного оборудования при реализации дополнительных общеобразовательных программ техгической направленности в центрах цифрового образования IT-куб	Курсы г.Чита Заб.край ИРО
9	Клепикова С.Е.	2024-2025	Использование современного учебного оборудования при реализации до-	Курсы г.Чита Заб.край ИРО

			полнительных общеобразовательных программ технической направленности в центрах цифрового образования IT-куб	
10	Курилов И.А.	2024-2025	Технологии искусственного интеллекта для учителей информатики	Курсы г.Чита Заб.край ИРО
11	Казанцева М.С.	2024-2025	Использование современного учебного оборудования при реализации дополнительных общеобразовательных программ технической направленности в центрах цифрового образования IT-куб	Курсы г.Чита Заб.край ИРО
12	Ташлыкова М.А.	2024-2025	Использование современного учебного оборудования при реализации дополнительных общеобразовательных программ технической направленности в центрах цифрового образования IT-куб	Курсы г.Чита Заб.край ИРО

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.

Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Порядок учёта мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1. В предусмотренных ТК РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, региональным отраслевым соглашением, настоящим соглашением и коллективными договорами представители работодателя, органы управления образованием (далее работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее – профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему профком направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении профкомом принимается коллегиально, на своём заседании в присутствии не менее половины членов профкома.

4. Заседание профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения работодателем и профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением работодателя профком вправе пригласить на своё заседание представителей работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены профкома могут обратиться к работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывает работодатель и председатель профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трёх

дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

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

1. **Часть 5 статьи 74** - ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников; **часть 7 статьи 74** - отмена режима неполного рабочего времени ранее срока, на который они были установлены.

2. **Часть 2 статьи 81** - установление порядка проведения аттестации (разработка Положения об аттестации).

3. **Часть 4 статьи 99** - привлечение к сверхурочным работам, помимо перечисленных в статье оснований.

4. **Статья 105** - разделение трудового дня на части.

5. **Часть 5 статьи 113** - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни помимо перечисленных в статье оснований.

6. **Часть 1. статьи 123** – утверждение графика отпусков

7. **Часть 4 статьи 99** - привлечение к сверхурочным работам помимо перечисленных в статье.

8. **Часть 4 статьи 135, 144** – установление системы оплаты труда. Положения о процентных надбавках, премировании, доплатах.

9. **Часть 3 статьи 154** - установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

10. **Часть 3 статьи 154** - размеры доплат за работу в ночное время.

11. **Статьи 159, 162** - тарификация, комплектование педагогических кадров.

12. **Часть 3 статьи 103** – составление графиков сменности.

13. **Часть 5 статьи 74** - размер и порядок выплаты вознаграждения за работу в нерабочий праздничный день.

14. **Часть 2 статьи 116** – установление дополнительных отпусков.

15. **Часть 2 статьи 136** – утверждение формы расчетного листка.

16. **Часть 2 статьи 153** - конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день.

17. **Статья 73** - изменение существенных условий труда, трудового договора.

18. **Статья 82** - расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

19. **Статья 159** – определение систем нормирования труда.

20. **Статья 162** – введение, замена и пересмотр норм труда.

21. **Статья 190** - утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

22. **Часть 3 статьи 196** – определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей.

23. **Пункт 2 части 1 статьи 81** – сокращение численности или штата учреждения.

24. **Пункт 3 части 1 статьи 81** - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

25. **Пункт 5 части 1 статьи 81**- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

26. **Статьи 82, 87, 374, 376** – расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя; соответствии с п. 2, подпунктом «б», п. 3 и п. 5 ст. 87 ТК РФ «...работника избранного в профсоюзный комитет».

27. **Статья 136** - установление сроков выплаты заработной платы работникам.

Также представительный орган принимает участие:

1. **Статья 218** – создание комитетов (комиссий) по охране труда.

2. **Статья 219** - осуществление контроля за соблюдением законодательств по охране труда.

3. **Статья 212** - планирование мероприятий и смет по охране труда.

4. **Статья 228, 229, 230** - расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ).

5. **Статья 384** - осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства.

6. **Статья 384** – образование комиссий по трудовым спорам.

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Порядок учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее – Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее – Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своём заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных всего в состав Профкома членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на своё заседание представителей Работодателя, иных специалистов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трёх рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.

Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Положение

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

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является управление образования муниципального района «Нерчинский район».

1. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее- длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

5. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время нахождения в командировках;

- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

- время простоя не по вине работника;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв на работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва на работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном году заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда;

- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;

если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

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

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

25. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

26. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

27. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

28. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

29. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

30. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

31. Приказ доводится до сведения работника по росписи.

32. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

33. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):
2. Преподаватель (включая старшего)
3. Учитель
4. Учитель-дефектолог
5. Учитель-логопед
6. Логопед
7. Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
8. Руководитель физического воспитания
9. Мастер производственного обучения
10. Педагог дополнительного образования
11. Тренер-преподаватель (включая старшего)
12. Концертмейстер
13. Музыкальный руководитель
14. Воспитатель (включая старшего)
15. Классный воспитатель
16. Социальный педагог
17. Педагог-психолог
18. Педагог-организатор
19. Старший вожатый
20. Инструктор по труду
21. Инструктор по физической культуре

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.

Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

1. Общие положения. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей центр детского творчества (далее - Комиссия), образованная в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей центр детского творчества г.Нерчинск (далее – учреждение), в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим в Забайкальском крае законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.2.10. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в организации и ее филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между работниками учреждения и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.5. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.6. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация учреждения, интересы работодателя - руководитель учреждения. или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3-х человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образую Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.

5.2. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.3. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями).

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны. Порядок принятия решения стороной определяется сторонами самостоятельно.

5.5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.7.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.7.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.7.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.7.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в отраслевом республиканском комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.

Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Приказ № 11-п 1 трудового коллектива
От 30 марта 2024 г.

Протокол заседания профкома
От 30 марта 2024 г.
№40

Состав комиссии

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

От администрации учреждения:

1. Протасова Л.А. – директор ЦДТ.
2. Ковалёва Л.К. – завхоз
3. Писковой И.М.-педагог

От профсоюзной организации:

1. Казанцева Г.И.– педагог д.о.
2. Терентьев В.Р.– педагог д.о.
3. Пахомова Ю.В.. – педагог д.о.

«Утверждаю»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г.

Нерчинск

Протасова Л.А. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

«Согласовано»

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск

Берлезова В.Л. _____

30 марта 2024 г.

М.П.

Приказ № 11 – п 2

От 30 марта 2024г.

Протокол заседания профкома

От 30 марта 2024г.

№40

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

I. Общие положения.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией учреждения и 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 учреждения. КТС 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.

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.

«Утверждаю»

Приложение № 22
«Согласовано»

Представитель работодателя:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Протасова Л.А. _____
30 марта 2024 г.
М.П.

Приказ №11 –п 3
От 30 марта 2024г.
№ _____

Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» г. Нерчинск
Берлезова В.Л. _____
30 марта 2024 г.
М.П.
Протокол заседания профкома
От 30 марта 2024г.
№ _____

Состав комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования центр детского творчества г. Нерчинск, Забайкальского края

От администрации учреждения:

1. Протасова Л.А. - директор ЦДТ
2. Золотарева С .В. – методист ЦДТ
3. Писковой И.М. –педагог ЦДТ

От профсоюзной организации:

1. Казакова Г.И. – педагог д.о.
2. Пахомова Ю.В. – педагог д.о.
3. Максимова Е.А. - педагог д.о.

*Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
Центр детского творчества*

*673400 Забайкальский край,
г. Нерчинск, ул. Первомайская , 82
Тел: 4-11-27
Email: cdtnerhinsk@mail.ru*

ПРОТОКОЛ № 40
собрания муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества от (дата)

Количество работающих _____ 28 _____ человек

Количество присутствующих: _____ 14 _____ человек

Председатель собрания: Берлезова В.Л.

Секретарь собрания: Пахомова Ю.В.

ПОВЕСТКА:

1. О заключении коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр детского творчества на 2020- 2023 г.г.

2. О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр детского творчества

СЛУШАЛИ:

1. (по результатам уведомления о регистрации Коллективного договора Нерчинского отдела Министерства труда и социальной защиты Забайкальского края) Представлена информация председателя первичной профсоюзной организации Берлезова В.Л. о внесении дополнения в Коллективный договор муниципального казенного учреждения «Централизованной бухгалтерии учреждений образования муниципального района «Нерчинский район»» на 2023-2026 годы.

2. Выступил: уполномоченный профкома по охране труда . Проведено обучение по охране труда с работниками.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Принять на собрании трудового коллектива Коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр детского творчества на 2023-2026годы.

2. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр детского творчества в новой редакции.

Голосовали: за - 14

против - ,

воздержались - .

Председатель собрания: Берлезова В.Л

Подпись

Секретарь собрания: Пахомова Ю.В.

Подпись

Выписка

из протокола № 40 общего собрания коллектива (ОУ) от 30 марта 2023 г.

Количество работающих 28 человек

Количество присутствующих: 14 человек

Повестка дня:

1. О заключении коллективного договора (ОУ) на 2023-2027 г.г.

Ход собрания:

1. Заслушав руководителя (ОУ, Протасова Л.А.), председателя профсоюзного комитета (ОУ, Берлезова В.Л.), рассмотрев предлагаемый проект коллективного договора (с приложениями) на 2023 – 2026 г.г. собрание постановляет:

Постановили:

1. Информацию руководителя (Протасова Л.А.) и председателя профкома (Берлезова В.Л.) принять к сведению;

2. Коллективный договор с приложениями на 2024-2027 г.г. утвердить.

Проголосовали: 14 человек:

«за» 14;

«против» -;

«воздержались» -.

Председатель собрания _____ **Берлезова В.Л.**

Секретарь _____ **Пахомова Ю.В.**

Представитель работодателя

Директор МБУ ДО ЦДТ


 Протасова Л.А.

11.10.2024 года



Представитель работников

Председатель профсоюзного комитета МБУ ДО ЦДТ

 Берлезова В.Л.

11.10.2024 года



Изменение и дополнение к коллективному договору

Регистрационный № 1 от 11.10.2024 года

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

Центр детского творчества г. Нерчинска Муниципального района

«Нерчинский район» Забайкальского края на 2023-2024 г.г.

<p>Изменения и дополнения к коллективному договору прошли уведомительную регистрацию в Нерчинском территориальном комитете профессионального союза работников народного образования и науки РФ Регистрационный № <u>33</u></p> <p>От « <u>17</u> » <u>октября</u> 2024 г.</p> <p>Председатель ТК профсоюза  Кальченко О.Л.</p>	<p>Изменения и дополнения к коллективному договору прошли уведомительную регистрацию в администрации муниципального района «Нерчинский район» Регистрационный № <u>21</u></p> <p>От « <u>17</u> » <u>октября</u> 2024 г.</p> <p>Ведущий специалист комитета экономики и имущественных отношений администрации муниципального района «Нерчинский район»  Блажова Е.В.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Изменение и дополнение к коллективному договору
Регистрационный № 1 от 11.10.2024 года
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Центр детского творчества г. Нерчинска Муниципального района
«Нерчинский район» Забайкальского края на 2023-2024 г.г.**

На основании протеста прокурора района от 02.10.2024 года, принесенного на правила внутреннего трудового распорядка принято решение внести в действующий коллективный договор следующие дополнения:

1 Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

1.1. В раздел 2 «Порядок приема и увольнение работников организации» добавить пункты в следующей редакции:

2.12. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую, а так же образовательную деятельность в отношении несовершеннолетних образовательной организации и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях».

2. Все остальные положения коллективного договора считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.



Работодатель директор МБУ ДО ЦДТ Л.А. Прстасова Прстасова Л.А.

М.П.

Представитель работников

председатель профсоюзного комитета

Берлезова В.Л.