Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
МАУДО «Дворец творчества»
Председатель _____ Лысова С.В
(подпись) (Ф.И.О.)
«14» декабря 2018 г.

МАУДО «Дворец творчества»

Директор _____ Е.А.Щербакова
(подпись) (Ф.И.О.)
«27» декабря 2018 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2021 г. г.

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества»

Зарегистрировано
государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Красноуфимский центр занятости»
«13» 05 2019 г.
Запись за № 13-к

Содержание

№ п/п		№ стр.
1	Общие положения	3
2	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	3
3	Рабочее время и время отдыха	6
4	Оплата и нормирование труда	7
5	Охрана труда и здоровья	12
6	Социальные гарантии	14
7	Гарантии деятельности профсоюзной организации	
8	Разрешение трудовых споров	
9	Заключительные положения	

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка. *(Приложение № 1).*

2. Соглашение администрации и профсоюзной организации МАУДО «Дворец творчества» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2019 год. *(Приложение № 2).*

3. Положение о системе оплаты труда. *(Приложение № 3).*

4. Положение о стимулировании и премировании. *(Приложение № 4).*

5. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи. *(Приложение № 5).*

6. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности. *(Приложение № 6).*

7. Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты. *(Приложение № 7).*

8. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. *(Приложение № 8).*

9. Положение о комиссии по установлению стимулирующих и премиальных выплат. *(Приложение № 9).*

10. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников. *(Приложение № 10).*

11. Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств. *(Приложение № 11).*

12. План повышения квалификации педагогических работников на 20_____год (форма). *(Приложение № 12).*

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дворец творчества» в лице директора Щербаковой Елены Александровны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Лысковой Светланы Викторовны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между Главой городского округа Красноуфимск, муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск и Красноуфимской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017- 2020 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

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

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

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

1.11. Стороны договорились:

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

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

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

2.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.,*)**.**

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

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

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

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

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

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме *(Приложение № 12)*, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

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

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

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

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

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

2.4. Работники обязуются:

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

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

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка *(Приложение № 1).*

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) *(Приложение № 8).*

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом *(Приложение № 1);*
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение об оплате труда *(Приложение № 3),* которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи *(Приложение № 5).*

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности *(Приложение № 6).*

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации *(Приложение № 9).*

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников *(Приложение № 10).*

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и

Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением о системе оплаты труда *(Приложение № 3).*

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о системе оплаты труда *(Приложение № 3).*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению о системе оплаты труда работников *(Приложение № 3).*

4.1.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже

минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

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

4.1.15. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться дополнительные общеобразовательные программы.

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

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения учебной нагрузки работников *(Приложение № 10).*

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

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

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не

уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 9 и 23 числа.

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

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

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

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

4.2.14. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки

Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

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

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

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

4.2.17. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности *(п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., п. 3.5.4. Соглашения между Главой городского округа Красноуфимск , муниципальным органом управления образованием Управление образования городского округа Красноуфимск и городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2020 г.г.).*

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

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

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

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного

настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

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

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

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

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников устанавливаются в соответствии с *п. 3.2.10. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г.*

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении администрации и профсоюзной организации МАУДО «Дворец творчества» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса *(Приложение № 2).*

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

5.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12.Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно *Приложению № 7, № 11*.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью граждан в результате трудового увечья, осуществлять в соответствии с нормами Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

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

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

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

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.21. Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

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

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении

мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

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

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

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

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

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда *(конкретные размеры доплат устанавливаются приказом директора в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации).*

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

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

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

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

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

Приложение №1
к Коллективному договору на 2019-2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 7
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«27» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

Правила
внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу и увольнение работников учреждения осуществляет директор.

2.2. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и

несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

2.4. В учреждении, наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.6. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ,

которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- работник, имеющий право на льготы, гарантированные государством, предъявляет подлинники документов, подтверждающих это право.

2.7. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем за свой счет. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.8. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. Приказ работодателя о приме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.11. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

2.12. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом, иными 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 Российской Федерации, или соответствующим

положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации 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;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.13. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.14. 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, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

2.15. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.16. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

2.17. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в

соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.18. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

2.19. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия

поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.20. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.21. Перед допуском к работе вновь поступившего работника директор обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, графиком работы, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом Учреждения, Коллективным договором, настоящими Правилами, инструкциями по охране труда и противопожарной безопасности, проинструктировать его по правилам производственной санитарии, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.22. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется в образовательном учреждении. На всех, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, личное дело и учётная карточка Т-2 (в соответствии с требованиями делопроизводства). Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в учреждении и после увольнения работника.

2.23. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.24. Работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу. Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев на производстве;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения временно отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.25. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.26. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

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

2.28. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы *(зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.)*, а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.29. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.30. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата работников организации;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) 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;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным 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 таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске).

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения директор учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника выдать копию документов, связанных с его работой.

2.31. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днём увольнения считается последний день работы.

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

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

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовых Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;
- не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае приступления к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности: *лаборант, инженер-программист, гардеробщик, уборщик производственных помещений, дворник, техник-электрик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, администратор выставочного зала, бухгалтер, заведующий хозяйством.*

Перечисленным выше категориям работников предоставляется выходные дни: *суббота, воскресенье.*

Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогам-организаторам;

методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5.5. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

концертмейстерам.

5.6. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

5.7. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

5.8. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.9. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктом 5.5. настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 5.7. настоящих Правил, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктом 5.7. настоящих Правил, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

5.11. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

5.12. Устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих следующие должности: *директор, заместитель директора, главный бухгалтер.* Данным работникам ежегодно предоставляется дополнительный к основному оплачиваемый отпуск в размере 3 дней.

5.13. Для сторожей, вахтеров вводится суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период – 1 год.

5.14. Графики работы утверждаются директором и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики сменности составляются работодателем с учетом мнения профкома (по согласованию) и доводятся до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ) и вывешиваются на видном месте. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета учреждения. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.16. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.17. Работодатель обязуется:

5.17.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня *(Приложение №8 к Коллективному договору);*
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению – 4 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 среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами;
- в день юбилея (50, 55, 60 лет) – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня.

5.17.2. На основании письменного заявления работника предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

5.19. Оплачиваемый учебный отпуск предоставляется работникам в порядке, установленном законодательством, на основании справки-вызова учебного заведения.

5.20. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом Учреждения;
- трудовым договором;
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям. Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.5. 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.

6.6. 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. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

6.12. Дисциплинарное взыскание на директора накладывается муниципальным органом управления образования Управление образованием городского округа Красноуфимск.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, Положением о системе оплаты труда *(Приложение №3 к Коллективному договору)*, Положением о стимулировании и премировании *(Приложение №4 к Коллективному договору).* За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.2. Поощрения применяются руководителем совместно или по согласованию с профкомом. Представления к ведомственным званиям и знакам орденам и медалям Российской Федерации рассматривается на Общем собрании работников.

7.3. Поощрения объявляются приказом директора учреждения, доводятся до сведения работника, заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

Приложение № 2
К Коллективному договору на 2019-2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол №_7_ от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В. Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:
директор
МАУДО «Дворец творчества»
«17» декабря 2018 г.
_____Е.А. Щербакова

Соглашение
администрации и профсоюзной организации МАУДО «Дворец творчества» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2019 год

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
I.	**Организационные мероприятия**				
1.	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда Российской Федерации и Минобразования Российской Федерации от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее – постановление № 1\29)	1 чел.	3,5 тыс. руб.	Январь	Ответственный по ОТ

32

2.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями постановления № 1/29 и ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения», том числе по оказанию первой помощи	40 чел.		Февраль	Ответственный по ОТ
3.	Организация уголков охраны труда	1 шт.		По мере необходимости	Ответственный по ОТ
4.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 шт.		Не реже 1 раза в год	Ответственный по ОТ
5.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	40 чел.		Февраль	Ответственный по ОТ
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	1 здание		Апрель, сентябрь	Ответственный по ОТ
II.	**Технические мероприятия**				
1.	Совершенствование технологических процессов с целью устранения вредных факторов (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, микроклимат)	34/26 раб. места		Апрель	Ответственный по ОТ
2.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 здание		Апрель-май	Ответственный за эл. хозяйство
III.	**Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**				
1.	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры	40 чел.	130,0 тыс. руб.	По графику	Ответственный по ОТ

	(обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»				
2.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	27 шт.	3,0 тыс. руб.	Август	Ответственный по ОТ
3.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральными законами от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных бол болезней», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»	40 чел.		По графику	Ответственный по ОТ
IV.	**Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты**				
1.	выдача спецодежды в соответствии с 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, утвержденными приказом Минтруда России № 997н от 09.12.2014	Согласно нормативам		По мере необходимости	Завхоз
2.	обеспечение мылом, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	Согласно нормативам		По мере необходимости	Завхоз
3.	обеспечение индивидуальными средствами защиты от	Согласно		По мере	Завхоз

	поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	нормативам		необходимости	
V.	**Мероприятия по пожарной безопасности**				
1.	Обеспечение помещений первичными средствами пожаротушения: огнетушители, продставки	2 каб.	6,5 тыс. руб.	По мере необходимости	Ответственный по ПБ
2.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 здание		Сентябрь	Ответственный по ПБ
3.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			Апрель, сентябрь	Ответственный по ПБ
VI.	**Антитеррористическая безопасность**				
1.	Обеспечение физической охраны	Руб.	810,0 тыс. руб.	В течение года	Зам. директора
2.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	Руб.	53,0 тыс. руб.	В течение года	Зам. директора

Приложение № 3
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 4
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«21» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Учреждение).

2. Заработная плата работников Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, утвержденного постановлением главы городского округа Красноуфимск 25.05.2017 г. № 501, постановления главы городского округа Красноуфимск № 547 от 08.06.2017 г., Порядков, применяемых при исчислении заработной платы отдельных категорий работников муниципальных учреждений городского округа Красноуфимск, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, утвержденных приказом МОУО Управление образованием городского округа Красноуфимск от 30.05.2017 г. № 101, коллективного договора, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников Учреждения.

3. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск в соответствии со структурой, утвержденной Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или)

административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда Учреждения, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу Учреждения.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с уставом Учреждения и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

6. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников муниципальных и муниципальных организаций;

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

7. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников Учреждения производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

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

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения (кроме руководителя), прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020г.г.) – на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

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

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

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

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

12. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

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

исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

14. При занятии руководителем, его заместителями и главным бухгалтером Учреждения педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

15. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание на работников Учреждения,тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

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

17. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

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

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

19. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

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

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

20. Учреждениев пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также

размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

21. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

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

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

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

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

25. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников установлены в Приложении №1 к настоящему Положению.

27. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

28. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н (ред. от 11.12.2008) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

29. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе "Общеотраслевые должности служащих" установлены в приложении №2 к настоящему

Положению.

30. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н (ред. от 12.08.2008) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

31. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 3 и 4к настоящему Положению.

32. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДАРУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

33. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

35. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

36. В городском округе Красноуфимск установлен предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и средней заработной платы работников муниципальных организаций, исходя из особенностей их типов в пределах кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск как главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно–управленческого персонала (не более 40 процентов) в годовом фонде оплаты труда муниципальных организаций в соответствии с Порядком формирования предельной доли оплаты труда работников административно–управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных организаций, утвержденным Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

К административно-управленческому персоналу муниципальных организаций в соответствии с Примерным положением относятся должности заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников муниципальных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

37. Руководитель (кандидат на должность руководителя) Учрежденияпроходят обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности по решению Комиссии по аттестации руководителей, кандидатов на должность руководителя, в отношении которых функции учредителя осуществляются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

38. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учрежден6ия, установленного в соответствии с 33 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного 34 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

39. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей - Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск;

для заместителей руководителя - коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

40. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск (далее - Положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

41. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения принимается руководителем Учреждения.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

42. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления

устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

44. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

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

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

46. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР".

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

48. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

49. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за:

- заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами – 10%;
- руководство творческими рабочими группами, предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 20%;
- выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы) – 20%;
- организацию работы в рамках государственно-общественного управления – 20 %.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в настоящем Положении, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

50. Руководитель Учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ " О специальной оценке условий труда ".

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

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее.

51. Работникам Учреждения (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем Учреждения на основании нормативного акта Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта Учреждения.

52. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

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

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

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

55. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, Положением о стимулировании и премировании работников Учреждения, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

56. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с показателями эффективности деятельности;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

57. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

58. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

59. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, Положением о стимулировании и премировании работников Учреждения и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

60. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей эффективности деятельности.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

61. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом

фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

62. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам,руководителю Учреждения, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ведомственный знак отличия(СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Отличник», «Почетный работник», – в размере 1000 рублей;

2) за ученую степень кандидата наук или почетное звание(СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слова «Заслуженный»,или Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации- в размере 3000 рублей.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих фондов на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

63. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю Учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю Учреждения или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

64. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в Учреждении.Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

65. Работникам Учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в Учреждении по решению руководителя Учреждения устанавливаются годовые доплаты (по состоянию на 01 сентября текущего года) к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет).

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается коллективным договором, Положение о стимулировании и премировании работников МАУДО «Дворец творчества», трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих фондов на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

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

67. Работникам Учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени

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

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации,Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск;

5) в связи с празднованием Дня учителя;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (45,50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о стимулировании и премировании работников МАУДО «Дворец творчества», принятым руководителем Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа Учреждения.

При наличии финансовых средств размеры единовременного премирования могут быть увеличены.

69. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Муниципальный орган управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимскв праве, при наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать руководителям муниципальных организаций материальную помощь.Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск соответствующим Положением, принятым с учетом мнения городской профсоюзной организации.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение №1 кПоложению о системе оплаты труда работников МАУДО «Дворец творчества»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, рублей
1	**2**	**3**
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; инструктор по плаванию; музыкальный руководитель; старший вожатый	9 700
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; **концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор;** социальный педагог; тренер-преподаватель	10 000
3 квалификационный уровень	воспитатель; **методист**; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	10 000
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед, педагог - библиотекарь	10 000

Приложение № 2 кПоложению о системе оплаты труда работников МАУДО «Дворец творчества»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Дежурный по этажу (залу); делопроизводитель; секретарь; секретарь-машинистка;	8 736
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	8 736
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; **лаборант;** секретарь руководителя; техник-программист; художник	9 085
2 квалификационный уровень	**заведующий хозяйством;** должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	10 816
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	**бухгалтер**; бухгалтер – ревизор; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; **инженер-программист** (программист); инженер-электроник (электроник); инженер	10 816

	– энергетик; психолог; социолог; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт	
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	10 816

Приложение № 3 кПоложению о системе оплаты труда работников МАУДО «Дворец творчества»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	7 788
2 квалификационный разряд	7 788
3 квалификационный разряд	7 788
4 квалификационный разряд	9 258
5 квалификационный разряд	9 258
6 квалификационный разряд	9 258

Приложение № 4 кПоложению о системе оплаты труда работников МАУДО «Дворец творчества»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик; вахтер, **дворник**; мойщик посуды; истопник; кастелянша; кладовщик; уборщик производственных помещений; **уборщик служебных помещений**; уборщик территорий; машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья); сторож; **рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий**, кухонный рабочий; техник – электрик; повар, **гардеробщик;**пчеловод	7 788
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель; повар, оператор стиральных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист (кочегар) котельной, **техник-электрик**, слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	9 258
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 258

Приложение № 4
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 4
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«17» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании и премировании работников

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о стимулировании и премировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Учреждение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, в целях социальной защищенности работников и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в целях повышения эффективности деятельности педагогических работников.

2. Положение определяет размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и премиального характера работникам Учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с показателями эффективности деятельности;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

4. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Учреждением и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

7. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж Учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда Учреждения норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей эффективности деятельности.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

8. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный" или "Заслуженный" и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения, трудовым договором.

9. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Муниципальным органом управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

10. Работникам Учреждения, имеющим стаж работы (выслугу лет) в Учреждении по решению руководителя Учреждения устанавливаются годовые доплаты (по состоянию на 01 сентября текущего года) к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 5 до 10 лет – 2 000 руб.

от 10 до 15 лет – 3 000 руб.

от 15 лет до 20 лет – 4 000 руб.

20 лет и более – 5 000 руб.

11. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени (месяц, квартал, год), на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности Учреждения.

12. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

Глава 2. ОСНОВАНИЯ (КРИТЕРИИ) ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ. ПОРЯДОК ПОДСЧЕТА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

13. В Учреждении устанавливаются показатели и критерии стимулирования работников (показатели эффективности деятельности), а также основной расчетный показатель в баллах для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику.

14. Ежемесячно (ежеквартально) по результатам работы каждому работнику комиссией выставляется балловая оценка деятельности по обозначенным показателям. Все баллы работников суммируются.

15. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения, запланированная на один месяц, делится на общую сумму баллов. Таким образом определяется денежный эквивалент одного балла для работника. Этот показатель умножается на итоговую сумму баллов работника.

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

№	Основания	Размер (руб.)
1	при объявлении благодарности Министерства образования и науки РФ	**5000**
2	при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области	**5000**
3	при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области	**4000**
4	при награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск	**3000**
5	в связи с празднованием Дня Учителя	**1000**
6	в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и	**5000**

	последующие каждые 5 лет)	
7	в связи с праздничными днями (45 лет)	**2000**
8	при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости	**10000**
9	при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.	**5000**

17. При наличии финансовых средств размеры единовременного премирования могут быть увеличены.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

18. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Комиссией по установлению стимулирующих и премиальных выплат (далее – Комиссия), обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления.

19. Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Положением.

20. Стимулирование работников Учреждения осуществляется за фактически отработанное время (исключаются дни отсутствия работника на рабочем месте по причине нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном оплачиваемом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, по причине временной нетрудоспособности) в пределах установленного фонда оплаты труда.

21. Выплаты стимулирующего и премиального характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании протокола Комиссии.

Решение о выплатах стимулирующего характера заместителей руководителя, главного бухгалтера принимается руководителем Учреждения.

Приложение № 5
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 7
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«24» декабря 2018 г.
_____ Е.А.Щербакова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания материальной помощи

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи (далее - Положение) определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Учреждение).

2. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда возможно оказание материальной помощи работникам Учреждения.

3. Материальная помощь может выплачиваться работнику не более 2 раз в год.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- при несчастном случае (авария, травма), в случае пожара, гибели имущества и т.д.

5. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника при наличии уважительной причины.

Глава 3. РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

6. Размер материальной помощи устанавливается приказом директора по согласованию с профсоюзной организацией.

7. Перечень оснований предоставления работникам материальной помощи:

- смерть сотрудника или его близких родственников – от 1000 до 5000 руб.;
- при продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операции – от 1000 до 5000 руб.;
- при несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.д.) – от 1000 до 5000 руб.

Приложение № 6
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 7
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«27» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 августа 1995 года №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 8 мая 2010 года №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 03 ноября 2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом МАУДО «Дворец творчества».

1.2. Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательного процесса и оказания практической помощи в осуществлении привлечения внебюджетных средств финансирования;
- эффективного использования внебюджетных средств;
- создания дополнительных условий для развития материально-технической базы Учреждения, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдых обучающихся.

1.3. Положение регулирует порядок привлечения и расходования средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Учреждение.

1.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования городской округ Красноуфимск. Финансовое обеспечение образовательной деятельности осуществляется на основе муниципальных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности в соответствии с муниципальным заданием.

1.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствии с видами деятельности, определенными Уставом Учреждения к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и

и(или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.6. Финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств Учредителя на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансового обеспечения из бюджета.

1.7. Источниками формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах являются:

- субсидии, получаемые от Учредителя на выполнение муниципального задания;
-субсидии на иные цели, не связанные с выполнением муниципального задания, в порядке и на условиях, установленных договором о предоставлении субсидии;
- добровольные имущественные, денежные взносы и пожертвования;
- средства, полученные от иной приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом источники.

1.8. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД), утверждаемым директором Учреждения после рассмотрения заключения Наблюдательного совета, в установленном порядке.

1. Порядок формирования внебюджетных средств

2.1. Для достижения уставных целей Учреждение вправе сверх муниципального задания, а также в случаях, установленных действующим законодательством, осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием или соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.2. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.3. Платные образовательные услуги оказываются Учреждением на основании договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемогов простой письменной форме между:

- Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося;
- Учреждением и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.4. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется Положением о платных образовательных услугах, принимаемым Педагогическим советом и утверждаемым директором Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся. В Учреждении на

оказание платных образовательных услуг составляется и утверждается смета.

2.6. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетаСвердловской области, местного бюджета. Средства, полученные Автономным учреждением, при оказании такихплатных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги лицам.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям:

- оказание посреднических, консультационных, информационных услуг физическим и юридическим лицам;
- создание и реализация интеллектуальных продуктов (методические рекомендации, программы дополнительного образования, контрольно-измерительные материалы, сценарии, сборники, пособия);
- реализация товаров, созданных (произведённых) Автономным учреждением;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов; издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
- осуществление копировальных и множительных работ;
- проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых, театрализованных и других мероприятий;
- выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- организация праздничных мероприятий, осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
- прокат костюмов, ростовых кукол;
- участие в конкурсах на получение дохода в виде грантов, премий;
- сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим уставом;
- организация и координация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц (добровольные пожертвования).

2.8. Добровольные пожертвования могут производиться родителями (законными представителями обучающихся) обучающихся, физическими и (или) юридическими лицами, именуемые в дальнейшем «Жертвователь».

2.9. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Учреждение при принятии добровольных пожертвований, на использование которых жертвователем определено назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

2.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.13. Объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений этих средств отражаются в ПФХД Учреждения.

2.14. В доходную часть ПФХД включаются суммы доходов на планируемый год, а также остатки внебюджетных средств на начало года.

2.15. В расходную часть ПФХД включаются суммы расходов на:

- оплату труда педагогических работников, принимающих непосредственное участие в осуществлении платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, в соответствии со штатным расписанием, тарификацией;
- оплату труда работников административно-управленческого персонала, принимающего непосредственное участие в организации платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, в соответствии со штатным расписанием;
- отчисления от фонда оплаты труда вышеперечисленных категорий работников;
- оплату командировочных и транспортных расходов;
- оплату услуг по содержанию здания, имущества (в т.ч. техническое обслуживание установок пожарной, тревожной сигнализации);
- оплату услуг связи, Интернет;
- оплату коммунальных услуг;
- приобретение расходных материалов для организации образовательной деятельности;
- приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств;
- иные расходы, связанные с деятельностью Учреждения и необеспеченные бюджетными средствами.

2.16. Учреждение осуществляет расходование средств от внебюджетной деятельности согласно утвержденного ПФХД в пределах поступивших средств.

2. Порядок определения оплаты труда работников учреждения, непосредственно принимающих участие в организации платных образовательных услуг, иной, приносящей доход деятельности

3.1. Руководителю Учреждения устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность при реализациприносящей доход деятельности, за организацию рекламной деятельности по продвижению услуг, представляемых Учреждением на платной основе, работу с заказчиками услуг (заключение договоров, принятие решений о перерасчете платы за услугу по уважительным причинам и др.)

3.2. Стимулирующая выплата за интенсивность руководителю Учреждения осуществляется из расчета до 5 % от полученного объема средств за предыдущий финансовый год. Конкретный размер стимулирующей выплаты руководителю Учреждения устанавливается приказом начальника муниципального органа управления образованием Управление образованием городского округа Красноуфимск.

3.3. Стимулирующая выплата за интенсивность главному бухгалтеру устанавливается с применением норм определения должностного оклада в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения (на 10%-30% ниже стимулирующей выплаты за интенсивность руководителя, установленной п.3.2. настоящего Положения). Выплата главному бухгалтеру устанавливается за осуществление непосредственного учета средств от внебюджетной деятельности Учреждения.

3.4. Размер стимулирующей выплаты за интенсивность главному бухгалтеру устанавливается приказом руководителя Учреждения.

3.5. Оплата труда педагогических работников, принимающих непосредственное участие в осуществлении платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, штатным расписанием, тарификацией.

3.6. Оплата труда непедагогических работников (бухгалтер, администратор выставочного зала), принимающих участие в организации платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности (осуществление контроля и учета за рациональным расходованием материалов и финансовых средств, организация работы по

проведению анализа и оценки финансовых результатов деятельности образовательного учреждения, разработка и реализация мероприятий по привлечению и использованию внебюджетных средств и др.)осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения, штатным расписанием.

3. Контроль за соблюдением законности привлечения и использования внебюджетных средств

4.1. Общий контроль за организацией внебюджетной деятельности и расходованием средств Учреждения осуществляют в пределах своей компетенции государственные и муниципальные органы, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными актами возложена функция контроля деятельности образовательных организаций.

4.2. Руководитель Учреждения представляет на рассмотрение Наблюдательному совету проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

4.3. Руководитель Учреждения предоставляет Учредителю и общественности ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования.

4.4. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка формирования и использования внебюджетных средств, своевременное оформление необходимой документации.

4. Заключительные положения

4.1. В случаях неурегулированных настоящим Положением, применяются нормы гражданского законодательства Российской Федерации.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются педагогическим советом и утверждаются руководителем Учреждения.

Приложение № 7
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 7
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«14» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

Перечень профессий и должностей, дающих право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Должность работника	Спецодежда и другие средства индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (кол-во ед.)
1	Дворник	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • Фартук из полимерных материалов с нагрудником • Сапоги резиновые с защитным подноском • Перчатки с полимерным покрытием • Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке • Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском • Головной убор утепленный • Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами • Плащ для защиты от воды	1 2 1 пара 6 пар 1 (до износа) 1 (до износа) 1 шт. на 2 года 3 пары на 1 год 1 шт. на 2 года
2	Уборщик служебных помещений	• Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • Перчатки с полимерным покрытием • Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пары
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • Сапоги резиновые с защитным подноском • Перчатки с полимерным покрытием • Перчатки резиновые или из полимерных материалов • Очки защитные • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пара 12 пары До износа До износа
4	Гардеробщик	• Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
5	Заведующий хозяйством	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
6	Лаборант	• Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 2

		• Перчатки с полимерным покрытием • Очки защитные • Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 пар До износа До износа
7	Техник-электрик	• Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий • Боты или галоши диэлектрические • Перчатки с полимерным покрытием • Перчатки диэлектрические • Очки защитные	1 дежурные 12 пары дежурные До износа

Приложение № 11
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № _____
от «_____» _____2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«_____» _____ 2018 г.
_____ Е.А.Щербакова

Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств.

№ п/п	Должность работника	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Дворник	• Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Уборщик служебных помещений	• Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами • Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	• Работы с органическими растворителями, техническимилаками и красками • Работы, выполняемые в резиновых	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу,	100 мл

		перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	увлажняющие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Заведующий хозяйством	• Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Лаборант	• Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Техник-электрик	• Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 8
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 7
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«27» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование рабочего места, профессии, должности	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (в календарных днях)
1	Директор	3
2	Заместитель директора	3
3	Главный бухгалтер	3

Приложение № 9
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 7
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«27» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию работников

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по стимулированию работников МАУДО «Дворец творчества» (далее – Комиссия) создаётся в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества» (далее – Учреждение) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам Учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора на основании решения Комиссии.

Решение о выплатах стимулирующего характера главного бухгалтера, заместителей руководителя принимается руководителем Учреждения.

Глава 2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

2.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику Учреждения (за исключением заместителей руководителя, главного бухгалтера);

стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные премиальные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

Глава 3. ПРАВА КОМИССИИ

3.1. Комиссия имеет право:

принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

запрашивать у работодателя, работников материалы, необходимые для принятия объективного решения.

Глава 4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором Учреждения.

4.3. Представители работников в Комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора Учреждения.

4.5. Срок полномочий Комиссии – не менее 1 года.

4.6. В случае увольнения из Учреждения работника, являющегося членом Комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования Комиссии.

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель Учреждения не может являться председателем Комиссии.

Глава 5. ОСНОВАНИЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

5.1. При принятии решений Комиссия руководствуется номами действующего законодательства, Положением о Комиссии, Коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы охраны труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (Положение об оплате труда, Положение о стимулировании и премировании).

5.2. Комиссия принимает решения в пределах своей компетенции, предоставленной ей настоящим положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Глава 6. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний 1 раз в месяц.

6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

6.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) Комиссия определяет самостоятельно.

6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).

Работодатель ежеквартально представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда Учреждения на стимулирующие выплаты работникам.

Работодатель вправе внести в Комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.7. Комиссия вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в сроки, установленные Положением об оплате труда, Положением о стимулировании и премировании.

6.9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

6.10. Проект приказа директора об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных Комиссией в протоколе в соответствии с Положением о стимулировании и премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается директором Учреждения и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.

6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы Комиссии.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 10
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 7
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«27» декабря 2018 г.
_____ Е.А.Щербакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается директором МАУДО «Дворец творчества» (далее - Учреждение) по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

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

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в Учреждении создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

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

–соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

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

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые директором Учреждения, представители работников Учреждения, делегируемые профсоюзным комитетом, представитель профсоюзного комитета.

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

2.6.5. Председателем Комиссии является директор Учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проводит в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

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

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

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

2.7.9. На основании решения Комиссии директор Учреждения издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении учебных групп, в которых будет проводиться реализация дополнительных общеразвивающих программ.

1. Условия и порядок распределения педагогической нагрузки педагогических работников на новый учебный год

1.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, учебных групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно.

1.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

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

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

1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается

исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, наполняемости учебных групп в соответствии с Положением об организации деятельности детских творческих объединений в МАУДО «Дворец творчества» .

1.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп. Объём учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебнаянагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

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

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 летлибо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом директора для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

3.11. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается на весь период учебного года, включая каникулярное время.

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

2. Заключительные положения

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

Приложение № 11
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 7
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«17» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств.

№ п/п	Должность работника	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Дворник	• Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Уборщик служебных помещений	• Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами • Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	• Работы с органическими растворителями, техническими лаками и красками • Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие	100 мл 100 мл 200 г (мыло

			моющие средства для мытья рук	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Заведующий хозяйством	• Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Лаборант	• Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Техник-электрик	• Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов • Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	100 мл 100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 12
к Коллективному договору на 2019 – 2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации
МАУДО «Дворец творчества»
протокол № 4
от «14» декабря 2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____С.В.Лыскова

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МАУДО «Дворец творчества»
«24» декабря 2018 г.
_____Е.А.Щербакова

План повышения квалификации педагогических работников на 20_____год (форма)

№	ФИО педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

_____ (листов)

_____ Е.А.Щербакова