

Руководитель
Директор МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

Жорник Н. А.

Бакаева М.А.

«___» _____ 2021г.

«___» _____ 2021г.

М.П.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
муниципального образования
Динской район «Дом творчества станицы Васюринской»**

на 2021 - 2024 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в Динской организации общероссийского
профсоюзного образования

Регистрационный № _____ от «___» _____ 2021 года

Председатель ППО _____ Тараскина Н.И.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию в ГКУ КК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества станицы Васюринской», (далее по тексту МБУ ДО ДТ ст. Васюринской)

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО ДТ ст. Васюринской Жорник Нелли Александровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБУ ДО ДТ ст. Васюринской в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бакаевой Маргариты Алексеевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 23 ноября 2021 года по 22 ноября 2024 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

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

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

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или

выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Предоставление педагогической работы (нагрузки) указанным лицам, а также руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 нерабочий день для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной

этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ,

в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1 000 рублей, ежемесячно;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3 000 рублей, ежемесячно;

- не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся 1 год;

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий: поездки по Краснодарскому краю, туристические походы, поездки в театры, на побережье Чёрного моря.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

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

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

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

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

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

4.1.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

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

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

4.1.15. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, аккомпаниатора, концертмейстера, методиста, педагога организатора, педагога дополнительного персонала составляет 42 календарных дня регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Инженеру (программисту), специалисту в сфере закупок, заведующему хозяйством, секретарю, дворнику, уборщику служебных помещений, гардеробщику, кочегару, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторожу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

4.1.17. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

4.1.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления

педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 12).

4.2. Стороны договорились:

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу, на последний звонок - 1 календарный день;

- рождения внуков – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- членам профкома - 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- за стаж работы в организации более 15 лет - 3 календарных дня

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - *1 календарный день*;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - *1 календарный день*;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - *1 календарный день*;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - *3 календарных дня*.

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

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих

местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Сбербанк России.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 05 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 4*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе - постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.1.4. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательной организации.

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

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или)

ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в

Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
 - обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
 - типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
 - определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
 - выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.
- 5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 7,8).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение из фонда экономии заработной платы (*Положение об оплате труда МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, Приложение 3*).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь пенсионерам, выходящим на пенсию из фонда экономии заработной платы (*Положение об оплате труда МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, Приложение 3*).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами из фонда экономии заработной платы (*Положение об оплате труда МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, Приложение 3*).

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия: «Сила, красота, здоровье», Всемирный день туризма, «здоровье в наших руках», международный день семьи, «Помним и гордимся» и др.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).
- 7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 8*)
- 7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).
- 7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).
- 7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.
- 7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.
- 7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- 7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- 7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 9*).
- 7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

7.1.14. За результативную работу производить ответственный по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере ____ рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда,

уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

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

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

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период

осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

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

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или

невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда работников организации.
4. Положение об обработке и защите персональных данных.
5. Список лиц, допущенных к работе с персональными данными.
6. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
7. Положение об оказании материальной помощи.
8. Соглашение по охране труда.
9. Перечень должностей и профессий работников, подлежащих бесплатному обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами.
10. Положение о комиссии по трудовым спорам.
11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при

	<p>выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);</p> <p>воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).</p>
<p>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).</p>	<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства);</p> <p>музыкальный руководитель;</p> <p>концертмейстер.</p>
<p>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер.</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).</p>

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО
ДТ
ст. Васюринской

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

_____ Бакаева М.А.

_____ Н.А. Жорник

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
муниципального образования Динской район
«Дом творчества станицы Васюринской»

**П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ст. Васюринская
2021г.**

Общие положения

- 1.1. В соответствии ТК РФ каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав (ст.3)
- 1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества станицы Васюринской», (далее МБУ ДО ДТ ст. Васюринской), регламентирующим 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 в организации.
- 1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка доступен для изучения и использования.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО ДТ ст. Васюринской утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении (МБУ ДО ДТ ст. Васюринской.)
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.
- 2.3. Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.4. Трудовые книжки работников хранятся в МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, являются документами строгой регистрации. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБУ ДО ДТ ст. Васюринской обязана ознакомить владельца под роспись в личной карточке.
- 2.5. На каждого работника МБУ ДО ДТ ст. Васюринской ведется личное дело, состоящее из копий документов, предъявляемых при приеме на работу, приказов, заявлений, автобиографии, личной карточки работника. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
- 2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет 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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 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 устанавливает 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, подвергаются или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Лица, поступающие на работу в образовательные учреждения, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.7. При приеме на работу администрация МБУ ДО ДТ ст. Васюринской обязана ознакомить работника:

- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- Уставом учреждения;
- должностной инструкцией
- иными локальными нормативными актами;
- условиями и оплатой труда;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.8. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе администрации, то есть изменение существенных условий трудового договора, а также перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника.

2.9. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, обязаны с его согласия перевести на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей

работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ. Не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст.72).

- 2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.11. В день увольнения (последний день работы) администрация МБУ ДО ДТ ст. Васюринской обязана выдать работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.
- 2.12. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек.

3. Основные права и обязанности работников.

3.1. *Работник имеет право (ст.21) на:*

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными Федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и 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;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, 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 ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. *Работник обязан* (ст.21):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3. Основные права и обязанности администрации (ст.22).

- 3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд
- 3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.
- 3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.6. Принимать локальные нормативные акты.
- 3.7. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров.
- 3.8. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.9. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

- 3.10. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.11. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами.
- 3.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 3.14. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.15. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 3.16. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 3.17. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.19. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и его использование, время отдыха.

- 4.1. Рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени. Режим работы административного персонала с 8.00 до 16.12, 7 часов 12 минут в день, 36 часов в неделю, с 12.00 до 13.00 обеденный перерыв. Педагогические работники работают с 9.00 до 17.00, 18 часов в неделю, с 12.00 до 13.00 обеденный перерыв.

- 4.2. Администрация обязана вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 4.3. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Администрация обеспечивает отработку работником суммарного количества часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.)
- 4.4. Продолжительность рабочего дня сотрудников МБУ ДО ДТ ст. Васюринской определяется графиком работы, расписанием, должностными обязанностями, Уставом, по согласованию с ПК, утверждается директором МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, объявляется работнику под расписку. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха.
- 4.5. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.
- 4.6. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.
- 4.7. МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, работает без выходных. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).
- 4.8. Педагогам дополнительного образования норма часов преподавательской работы за одну ставку заработной платы определена как нормируемая часть педагогической работы. Продолжительность и порядок установления другой части педагогической работы предусмотрена в постановлении Правительства РФ от 3 апреля 2003г. №191 и включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утверждаемыми в установленном порядке.
- 4.9. Должностные обязанности педагогов определяются на основе тарифно-квалификационных характеристик.
- 4.10. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников, является установленный им объем учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием занятий в группах обучающихся.
- 4.11. Продолжительность нормируемой части педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые занятия и короткие перерывы между ними. Конкретная продолжительность занятий, а также продолжительность перерывов между ними предусматривается Уставом.
- 4.12. Учебное время педагогов определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, по согласованию с ПК с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.
- 4.13. Обеспечение педагогом охраны жизни и здоровья, обучающихся в период образовательного процесса предусматривает организационную подготовку к проведению занятий, обеспечение порядка и дисциплины во время перерывов между занятиями, до их начала и окончания, а также в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий.

- 4.14. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 4.15. Деятельность, не связанная с ежедневной работой педагога (родительские собрания, педсоветы, методические объединения, воспитательные мероприятия и т.п.) регулируется соответствующими графиками и планами работы, в том числе личными планами педагога.
- 4.16. Часы, свободные от занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, (родительские собрания, педсоветы, праздники и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.
- 4.17. Дежурства работников МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, осуществляется в рамках регулируемого графиком рабочего времени.
- 4.18. В каникулярный период педагогические работники привлекаются к работе в пределах времени, не превышающего объема учебной нагрузки с сохранением зарплаты, установленной при тарификации. Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы.
- 4.19. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ОУ и др.)
- 4.20. В периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям педагогические работники привлекаются к организационной работе в пределах установленной учебной нагрузки.
- 4.21. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов ОУ.
- 4.22. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, по согласованию с ПК с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5. Дисциплина труда.

- 5.1. Работники учреждения обязаны подчиняться правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором, локальными и нормативными актами организации.
- 5.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику. Все конфликтные ситуации, касающиеся профессиональной и производственной деятельности, должны рассматриваться администрацией МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, профкомом по письменному заявлению работника, недопустимо создание ситуации, когда решение личных конфликтов нарушает нормальный режим работы учреждения, создает в коллективе нервную обстановку.

- 5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям
- 5.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, и правилами внутреннего трудового распорядка, если уже применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания; за прогул, в том числе отсутствие на работе более 3 часов в течение рабочего дня без уважительных причин, а также появление на работе в нетрезвом состоянии. Педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога).
- 5.5. До применения дисциплинарного взыскания администратор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 5.6. 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 учёт мнения профсоюзного комитета. 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.
- 5.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 5.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 5.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 5.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 5.11. Педагогическим работникам запрещается
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы

- отменять занятия, изменять их продолжительность и перерывы между ними
 - удалять воспитанников с занятий
 - курить в помещении МБУ ДО ДТ ст. Васюринской
 - Проведение экскурсий, походов, выходов в кино, театры, посещение выставок и т.п. разрешается только после издания соответствующего приказа директора МБУ ДО ДТ ст. Васюринской.
- 5.12. Все работники МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.
- 5.13. В случае болезни работник обязан сообщить администрации о своем невыходе на работу, о предполагаемых сроках болезни, о продлении больничного листа. Листок временной нетрудоспособности предоставляется в первый день выхода на работу после болезни.
- 5.14. Запрещается:
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода поручений, не связанных с производственной деятельностью
 - делать замечания педагогу в присутствии учащихся
 - созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам
 - присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации МБУ ДО ДТ ст. Васюринской
 - входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор.
- 5.15. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, его заместителей осуществляется на основании ст.194 ТК РФ по требованию представительного органа работников.
- 5.16. В случае болезни работник обязан сообщить администрации о своем невыходе на работу, о предполагаемых сроках болезни, о продлении больничного листа. Листок временной нетрудоспособности предоставляется в первый день выхода на работу после болезни.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство, высокие достижения воспитанников, успехи в обучении и воспитании и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения (ст.191) работника:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение в Книгу почета, на Доску почета;

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7. Техника безопасности и производственная санитария.

7.1. Директор МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда». Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ и другими документами.

7.2. Все работники МБУ ДО ДТ ст. Васюринской, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного ОУ. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 5 Правил внутреннего трудового распорядка.

СОГЛАСОВАНО
09.01. 2021г.
Председатель ППО

_____ **И.В. Сосна**

СОГЛАСОВАНО
09.01. 2021г.
Председатель
Совета
трудового коллектива
_____ **И.А. Зайцева**

УТВЕРЖДАЮ
09.01. 2021г.
Директор МБУ ДО
ДТ ст. Васюринской

_____ **Н.А. Жорник**

Приложение 3

Приложение к коллективному договору МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества станицы Васюринской» 2021 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет механизм формирования расходов и доведения средств на реализацию государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего и дополнительного образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего и дополнительного образования. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества станицы Васюринской» (далее - Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения (далее ДТ), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ; на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Постановления главы администрации Краснодарского края от 27.11. 2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края», Постановления Главы муниципального образования Динской район №2446 от 28.11.2008г. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Динской район» (в редакции последующих изменений и дополнений), Постановления Главы муниципального образования Динской район №659 от 27.04.2012г.

«О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 г. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Динской район» и не противоречит действующему законодательству в сфере труда.

1.3. Оплата труда работников ДТ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимального оклада, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Положений о введении новых систем оплаты труда работников, муниципальных учреждений Динского района, разработанных муниципальным органом самоуправления Динской район;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения соответствующей организации профессионального союза (выборного представительного органа работников).

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

1.5. Условия оплаты труда работника, включая минимальный размер оклада, выплаты компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам, и иные выплаты стимулирующего характера, условия предоставления выплат, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а так же меры социальной поддержки являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными

нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент предыдущей тарификации, на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производятся доплаты компенсационного характера за изменение условий оплаты труда до достижения прежнего уровня заработной платы работников, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников ДТ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

Оплата труда работников ДТ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере на основании специальной оценки условий труда.

В этих целях работникам могут быть установлены, согласно Положения разработанного органами местного самоуправления Динской район, следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам;
- за работу в ночное время 35%;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

2.1. *Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда* – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 12%.

- работа по приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением;
- слесарные работы;
- ремонт и чистка вентиляционных систем;
- работы, связанные с чисткой мусорных ящиков и канализационных колодцев.

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

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

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

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

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

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплатах.

2.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты – **35%** части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

Размер доплаты составляет:

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

оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

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

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

2.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

2.12. Оплата труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, соглашениями, локальными нормативными актами, разработанными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Оплата труда работников ДТ устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

положений о введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края, разработанных органами исполнительной власти Краснодарского края по видам экономической деятельности и установленных высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения организации профсоюза ДТ (выборного представительного органа работников).

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

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5163,0
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5253,0
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5341,0
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5430,0
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5521,0
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5696,0
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5876,0
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6053,0

2.15. При установлении оплаты труда работников учитываются рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников УДО.

2.16. Должностные оклады служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, работников учебно-вспомогательного персонала и служащих, в которые входят занимаемые ими должности:

Перечень должностей	Базовый должностной оклад, руб.
1	2
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня»	5253,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»	5341,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня»	5876,0

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих четвертого уровня»	8011,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	5341,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	6053,0
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»*	8068,0
* для работников, оплата труда которых повышается в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности руководителей структурных подразделений»	8188,0

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

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с постановлением главы муниципального образования.

При установлении оплаты труда работников учитываются рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням (**приложение № 1.**)

2.18. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности

рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями и дополнениями от 29.06.2016г.

2.19. Минимальные размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (**приложение № 2**)

2.20. Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5163,0
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5253,0
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5341,0
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5430,0
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5521,0
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5696,0
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5876,0
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6053,0

Минимальные размеры окладов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (**приложение №3**). Рабочим, выполняющим работы по профессии с производным наименованием «старший», оклады устанавливаются на 10 процентов выше базового оклада, соответствующего квалификационному разряду работ. Также могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утвержденные в учреждениях, базовый оклад которым устанавливается по 8 разряду работ.

2.21. Перечень должностей, которые засчитываются в педагогический стаж работников ДТ, отражены в **(приложении № 4)** к настоящему Положению.

2.22. Порядок зачета в педагогический стаж времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 5 к настоящему Положению.

2.23. Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера **(приложение 6,7)** входящие в отраслевую систему оплаты труда, устанавливаются высшим исполнительным органом муниципальной власти Динского района.

2.24. При установлении оплаты труда работников учреждения могут предусматриваться повышающие коэффициенты к должностным окладам работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих:

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

персональный повышающий коэффициент к окладу;

повышающий коэффициент к окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Размер повышающего коэффициента – до 3,0 **(приложение № 8)**.

2.25. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам, занимающим общеотраслевую должность служащего, в зависимости от общего количества лет проработанных в учреждении.

Применение стимулирующей надбавки за выслугу лет в учреждении не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.26. Специалистам учреждения устанавливается выплата за работу в сельской местности в размере 25 процентов к должностным окладам, ставкам заработной платы.

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

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

определено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края.

2.28. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с установленными отраслевыми системами оплаты труда и перечнем видов выплат стимулирующего характера (**приложение № 9**).

2.29. Расчет заработной платы за первую половину месяца производится за фактически отработанное работником время с 1 по 15 число месяца. При расчете заработной платы за первую половину месяца НДФЛ не исчисляется и не удерживается. Исчисление НДФЛ производится в последний день месяца, за который начисляется заработная плата (п. 2, п. 3 ст. 223 НК РФ). В случае прекращения трудовых отношений до истечения календарного месяца НДФЛ исчисляется в последний день работы. Выплата заработной платы работнику производится 5-го и 20-го числа каждого месяца. В случае совпадения дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы работникам осуществляется в рублях и копейках посредством перечисления на расчетный счет работника (пластиковую карту).

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается ДТ с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Приоритетность стимулирующих выплат устанавливается ДТ самостоятельно.

3.1. Повышающие коэффициенты к окладу

3.1.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников ДТ может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу.
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за звание;

Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада, нового оклада с учетом 115 руб. за методическую литературу работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.1.2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.1.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику: 1- с учетом уровня его профессиональной подготовленности; 2- сложности; 3- важности выполняемой работы; 4- степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до **3,0 (Приложение № 8)**;

3.1.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания «Заслуженный», «Народный» ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Педагогам, имеющим звания, *«Почетный работник отрасли образования»* и *«Отличник народного просвещения»*, награды *Министерства образования и науки РФ* и звания *отраслевых министерств «Патриот России»*, устанавливается ежемесячная надбавка - **1000 рублей**.

Выплаты стимулирующего характера за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.1.5. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры выплаты (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – **5%**;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – **10%**;

при выслуге лет от 10 лет – **15%**.

3.1.6. Выплаты стимулирующего характера, обозначенные в п.3.1.2 и 3.1.5., устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки.

3.2. Стимулирующие надбавки

Стимулирующая часть фонда оплаты труда предназначена для мотивации педагогических работников ДТ в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся, составляет до 30 % фонда оплаты труда и включает в себя следующие виды стимулирующих надбавок к окладу, ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность;
- стимулирующая надбавка за стабильно высокие результаты труда;
- молодым специалистам.

3.2.1. **Стимулирующая надбавка за интенсивность** устанавливается работнику

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителю);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Стимулирующие надбавки за интенсивность устанавливаются работникам в соответствии с (Приложением № 9) настоящего Положения. Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается 2 раза в год, в период тарификации, или по факту выполнения работ.

3.2.2. **Стимулирующая надбавка за стабильно высокие результаты** работы устанавливается за качество и результативность труда.

3.2.3. С целью привлечения на работу и закрепления **молодых специалистов** в ДТ производить доплату из стимулирующего фонда. Молодыми специалистами для назначения доплат, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, работающих в учреждении по профилю полученного образования. Такой педагог в течении 3 лет работы с момента трудоустройства после окончания учебного заведения является молодым специалистом и ему производится доплата согласно (Приложения № 9).

3.2.4. Отдельным категориям работников образовательных учреждений муниципального образования Динской район высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и администрацией муниципального образования Динской район могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

3.2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определение качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Динского района.

Надбавка устанавливается 2 раза в год и выплачивается **ежемесячно** на основании решения расширенной комиссии, оформленного протоколом. Размер надбавки зависит от количества набранных педагогом баллов, утверждённых решением расширенной комиссии, проводившей анализ деятельности педагога за полугодие. Сумма надбавки зависит от размера стимулирующей части ФОТ.

3.2.6. **Стимулирующая надбавка отдельным категориям работников**

В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, обеспечение стимулирования отдельных категорий работников устанавливается стимулирующая выплата в размере не более 3000 руб. на 1 ставку, согласно Перечню отдельных категорий работников:

1. Учителя.
2. Другие педагогические работники (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог дополнительного образования, педагог организатор, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)).
3. Учебно-вспомогательный персонал (вожатый, младший воспитатель)
4. Обслуживающий персонал (вахтер, водитель мототранспортных средств, дворник, оператор котельной (теплового пункта), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных и производственных помещений)

Для распределения всех выплат создается расширенная комиссия, состоящая из представителей администрации, членов коллектива, включая представителей первичной профсоюзной организации. Заседания комиссии проводятся в зависимости от принятой в образовательной организации периодичности выплаты вознаграждений (один раз в квартал, учебную четверть, календарный месяц). В случае необходимости допустимо более частое проведение заседаний. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя.

3.3. Порядок и условия премирования работников учреждения

3.3.1. **Премия** – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается за конкретные достижения, за качественно выполненную работу, а также к юбилейным и праздничным датам.

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

Премирование осуществляется руководителем учреждения на основании ходатайства заместителя директора по решению расширенной комиссии по установлению стимулирующих выплат, доплат и надбавок. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой местного самоуправления муниципального образования Динской район;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- присвоении почетного звания «Почетный педагог Динского района»;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы местного самоуправления муниципального образования Динской район.

3.3.3. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за **общие результаты труда по итогам работы**. Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. Премирование работников осуществляется в соответствии с условиями, обозначенными (**Приложением № 11**) настоящего Положения.

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

3.3.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

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

3.4. Награждение грантами

Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

3.4.1. Порядок присуждения и выплаты грантов

Гранты присуждаются педагогам дополнительного образования, занимающимся исследовательской деятельностью в сфере образования, по результатам конкурса инновационных проектов, направленных на повышение качества образования.

Сумма гранта, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается и зависит от практического вклада работы ПДО в развитие образования на уровне ДТ, района, края, РФ.

Вручение грантов приурочивается к профессиональному празднику – Дню учителя или к празднику «Последний звонок».

Средства гранта могут быть использованы ПДО по своему усмотрению или для совершенствования профессионального мастерства педагогического работника, издания научно - методической литературы, обобщающей опыт работы, творческих командировок с целью изучения педагогического опыта и другого.

3.4.2. Присуждение грантов

В установленный срок инновационные проекты представляются в конкурсную комиссию по присуждению грантов, состав которой утверждается приказом директора.

Конкурсная комиссия определяет победителей и направляет свое решение в Управляющий совет для утверждения кандидатур и составления ходатайства для присуждения гранта.

Результаты присуждения кандидатам гранта оформляются приказом по ДТ и публикуются в прессе, на сайте, в средствах массовой информации.

4. Материальная помощь

4.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором и обозначены в (**Приложении № 12**) настоящего Положения.

4.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, ходатайства профсоюзного комитета.

5. Штатное расписание

5.1. Штатное расписание ДТ формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

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

6. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

6.1. Заработная плата руководителя УДО, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы (**приложение 11**).

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя учреждения устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств.

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

6.3. Главные распорядители средств муниципального бюджета, в ведении которых находится учреждение, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

6.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.5. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера на основе Положения о компенсационных и стимулирующих выплатах сотрудникам МБУ ДО ДТ МО Динской район.

6.6. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находится учреждение.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств главными распорядителями бюджетных средств.

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

7. Полномочия управляющего совета

Выплаты, доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора **МБУ ДО ДТ** ст. Васюринской на основании решения утверждённой управляющим советом расширенной комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения.

Выплаты, доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора сроком на полгода при проведении тарификации в начале учебного года (сентябрь) и календарного года (январь), но также могут носить систематический (постоянный, поквартальный, месячный) характер.

Доплаты и надбавки работникам **МБУ ДО ДТ** ст. Васюринской могут быть сняты приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной доплатой или надбавкой;
- при невыполнении работником работ, определенных установленной доплатой или надбавкой, более двух месяцев.

Условия оплаты труда работника. В том числе размер оклада, ставки заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

Стимулирующие выплаты предназначаются для мотивации педагогических работников учреждения в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений обучающихся.

Выплаты, доплаты и надбавки работникам **МБУ ДО ДТ** ст. Васюринской присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

Периодичность выплаты вознаграждения зависит от вида вознаграждения.

Принято на общем собрании трудового коллектива.

8. Гарантии по оплате труда

8.1. Размеры и порядок оплаты труда работников, не урегулированные настоящей Методикой, определяются в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми учредителем общеобразовательного учреждения, положением об оплате труда работников образовательного учреждения, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заключение договоров гражданско-правового характера допускается в случаях и порядке, установленных законодательством.

8.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала. ПДО которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191, и в размерах, установленных указанным постановлением.

8.3. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191, требуется письменное согласие работника.

8.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (выплаты за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу при совмещении профессий или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, работу в ночное время, выходные и

нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Выплаты стимулирующего характера, премии, поощрительные выплаты, материальная помощь осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда соответствующей группы работников.

Перечни видов выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются органом местного самоуправления и конкретизированы в приложениях к настоящему Положению.

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

8.6. Оплата труда работников ДТ производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

8.7. Оплата труда руководителя учреждения производится на основании трудового договора с учредителем.

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей учебно-вспомогательного, педагогического персонала руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Динской район.

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
Базовый должностной оклад - 5341 рубля		
1 квалификационный уровень	вожатый, помощник воспитателя;	0,00
2. Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
Базовый должностной оклад - 6053 рубля		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	0,00
3. Должности педагогических работников		
Базовый должностной оклад – 8068 рубля		
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
1	2	3
2 квалификационный	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования;	0,08

уровень	педагог-организатор; социальный педагог	
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
Примечание: для должностей педагогических работников казенного учреждения муниципального образования Динской район «Информационно-методический центр системы образования» базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - 7084 рубля		
4. Должности руководителей структурных подразделений		
Базовый должностной оклад - 8188 рублей		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской	0,05
1	2	3
3	начальник (заведующий, директор,	0,10

квалификационный уровень	руководитель, обособленного подразделения	управляющий) структурного	
5. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня			
Базовый должностной оклад – 7109 рублей			
2 квалификационный уровень	Тренер-преподаватель		0,04

Базовые должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Динской район.

Квалификацион ный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальн ый повышающи й коэффициен т
1	2	3
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый должностной оклад - 5253 рубля		
1 квалификационн ый уровень	агент, агент по снабжению, архивариус, дежурный (по общежитию и другое), дежурный бюро пропусков, делопроизводитель, инкассатор, калькулятор, кассир, комендант, копировщик, маркировщик, машинистка, нарядчик, оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, статистик, стенографистка, табельщик, таксировщик, учетчик, чертежник, эвакуатор, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	0,00
2 квалификационн ый уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	0,02
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад - 5341 рублей		

1	2	3
1 квалификационн ый уровень	администратор, диспетчер, инспектор, инспектор по кадрам, инспектор по контролю за исполнением поручений, инструктор производственного обучения рабочих массовых профессий, лаборант, секретарь незрячего специалиста, секретарь руководителя, техник (всех наименований), товаровед	0,00
2 квалификационн ый уровень	заведующая машинописным бюро, заведующий архивом, заведующий бюро (справочным), заведующий бюро пропусков, заведующий камерой хранения, заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством, заведующий экспедицией	0,04
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"	0,04
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,07
3 квалификационн ый уровень	заведующий общежитием, заведующий прачечной, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, производитель работ (прораб), включая старшего должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	0,15 0,13
4 квалификационн ый уровень	заведующий виварием, мастер участка (включая старшего), механик (гаража) должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	0,17 0,15
5 квалификационн ый уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской, начальник смены (участка), начальник цеха (участка)	0,2
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		

Базовый должностной оклад - 5876 рублей		
1	2	3
1 квалификационн ый уровень	архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (всех наименований), конструктор, корректор, математик, менеджер (всех наименований), переводчик, переводчик-дактилолог, переводчик синхронный, программист, психолог, социолог, специалист, специалист гражданской обороны, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, специалист по охране труда, специалист по связям с общественностью, сурдопереводчик, технолог, физиолог, электроник, экономист (всех наименований), художник, юрисконсульт	0,00
2 квалификационн ый уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	0,07
3 квалификационн ый уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	0,1
4 квалификационн ый уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	0,2
5 квалификационн ый уровень	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	0,3
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня		
Базовый должностной оклад - 8011 рублей		
1 квалификационн ый уровень	начальник отдела, начальник штаба гражданской обороны, руководитель службы охраны труда	0,00
2 квалификационн ый уровень	главный (диспетчер, инженер, механик, экономист, энергетик, технолог)	0,1
3 квалификационн ый уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,2

Перечень профессий рабочих муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Динской район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Динской район.

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель мототранспортных средств, водитель электро- и автотележки, газосварщик, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник, истопник, каменщик, кастелянша, киномеханик, кладовщик, кондитер, костюмер, курьер, кухонный рабочий, маляр, матрос береговой, матрос-спасатель, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды моторист (машинист), оператор видеозаписи, оператор копировальных и множительных машин, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, переплётчик документов, плотник, повар, подсобный рабочий, рабочий зелёного хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, радиооператор, садовник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, слесарь-электромонтажник, сторож (вахтёр), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, фотограф, фотооператор, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
1	2
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенных к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель автомобиля, водолаз, газосварщик, гладильщик, каменщик, киномеханик,

кондитер, костюмер, оператор видеозаписи, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, пекарь, плотник, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр, слесарь-электромонтажник, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования

2 квалификационный уровень

Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, водолаз, маляр, газосварщик, каменщик, кондитер, костюмер, машинист (кочегар) котельной, настройщик пианино и роялей, повар, реставратор духовых инструментов, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-электромонтажник, столяр, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования

3 квалификационный уровень

наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; водолаз; слесарь-ремонтник

4 квалификационный уровень

наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3

квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы, и высококвалифицированных рабочих

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ.**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),
1	2
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых

	связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
1	2
квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций,	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи,

жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ
ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей

профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в

одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

**Перечень видов выплат компенсационного характера
в муниципальных образовательных учреждениях Динского района.**

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

Примечания:

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

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

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях Динского района. 3. При введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

**Перечень видов выплат стимулирующего характера
в муниципальных образовательных учреждениях Динского района**

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

Примечания:

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях Динского района в пределах фонда оплаты труда (согласно действующему положению).

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

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

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

**Положение о персональном повышающем коэффициенте к окладу
работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
муниципального образования Динской район
«Дом творчества станицы Васюринской»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении персонального **коэффициента** работникам МБУ ДО ДТ (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников учреждения.

1.2. Персональный повышающий коэффициент работникам учреждения устанавливается на основе критериев оценки результатов и результативности профессиональной деятельности.

1.3. В рамках данного Положения под результатами профессиональной деятельности понимается документально зафиксированные материалы, характеризующие достижения работника (обучающихся под его руководством, курируемых им работников, направлений деятельности), степень соответствия его нормам и правилам, принятым в учреждении, а под результативностью - систему работы по выполнению уставных задач учреждения и реализации Программы развития учреждения.

1.4. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, закрепления высококвалифицированных кадров.

2.1. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

2.2. Порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента работникам МБУ ДО ДТ определяется в соответствии с настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

2.3. 3.1.С целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности устанавливается повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию:

3.1.1. при наличии высшей квалификационной категории -0,15%

3.1.2. при наличии первой квалификационной категории-0,10%

3.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента – от 0,1 до 3,0.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Повышающие персональные коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.3. Повышающий персональный коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин:

3.3.1. за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный» - 0,075; «Почетный».

3.3.2. за ученую степень доктора наук - 0,15.

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

Повышающий персональный коэффициент работникам администрации ДТ устанавливается по определенным в учреждении критериям.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению о персональном повышающем
коэффициенте к окладу работников

персональный повышающий коэффициент
работникам к окладу (должностному окладу)

№ п/п	Должность	Назначение коэффициента	Коэффициент
1	Зам. директора по УВР; Методист; Педагог-организатор	1 с учетом уровня его профессиональной подготовленности; 2 сложности выполняемой работы; 3 важности выполняемой работы; 4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5-3
2	Заведующий хозяйством	1 с учетом уровня его профессиональной подготовленности; 2 сложности выполняемой работы 3 важности выполняемой работы; 4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5-3
3	Специалист в сфере закупок; Инженер - программист	1 с учетом уровня его профессиональной подготовленности; 2 сложности выполняемой работы; 3 важности выполняемой работы; 4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5-3
4	Секретарь	1 с учетом уровня его профессиональной подготовленности; 2 сложности выполняемой работы; 3 важности выполняемой работы; 4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,2-2
5	Рабочий КОРЗ; Уборщик служебных помещений	4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,2-1,7
6	Дворник	4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,5-1,7
7	Сторож	2 сложности выполняемой работы; 3 важности выполняемой работы; 4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,2-1,8

8	Кочегар	1 с учетом уровня его профессиональной подготовленности; 2 сложности выполняемой работы; 3 важности выполняемой работы; 4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,2-1,8
9	Гардеробщик	1 с учетом уровня его профессиональной подготовленности; 2 сложности выполняемой работы; 3 важности выполняемой работы; 4 степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	0,2-1,8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате
труда работников ДТ

**Перечень стимулирующих доплат и надбавок за сложность и интенсивность
п.3.2.1.**

№п/п	Перечень надбавок	Сумма (в руб.)	Цикличность
Надбавки за интенсивность педагогическим работникам			
1.	За руководство ДТ работой по обеспечению безопасности учащихся	3000 руб.	Ежемесячно
2.	За осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора; за работу по защите социальных гарантий трудящихся	2000 руб. 1500 руб.	Ежемесячно
3.	За выполнение обязанностей секретаря заседаний МО, ПС, совещаний при директоре, собраний и других совещаний.	1000 руб.	Ежемесячно
4.	За напряженность работы связанной с большим документооборотом в ДТ по делопроизводству	4000 руб.	Ежемесячно
5.	За исполнение обязанностей курирующие вопросы УС	1000 руб.	Ежемесячно
6.	За выполнение обязанностей художника-оформителя	5000 руб.	По факту
7.	За наставничество	500 руб.	Ежемесячно
8.	За работу с пенсионным фондом, фондом социального и медицинского страхования, центром занятости	1500 руб.	Ежемесячно
9.	За работу с электронной почтой	2000 руб.	Ежемесячно
10.	За работу с сайтом ДТ	2000 руб.	Ежемесячно
11.	За организацию административного дежурства и систематический контроль за его осуществлением.	1000 руб.	Ежемесячно
12.	За организацию аттестации педагогических кадров и за курсовую переподготовку ПДО.	4000 руб.	Ежемесячно
13.	За оформление больничных листов	500 руб.	По факту
14.	За организацию и проведение в ДТ творческих конкурсов, интеллектуальных игр, конкурсов, олимпиад и т.д.)	3000 руб.	По факту выполнения
15.	За создание и организацию работы творческих групп, руководство службами, мастер-классами	3000 руб.	Ежемесячно
16.	За создание и обеспечение работы локальной компьютерной сети	2000 руб.	Ежемесячно
17.	За организацию и ведение учёта работы учащихся и педагогов в сети Интернет	2000 руб.	Ежемесячно
18.	За участие в работе аттестационной комиссии, в экспертной группе, жюри.	3000 руб.	По факту выполнения
19.	За создание методических пособий (в том числе электронных)	1500 руб.	По факту выполнения
20.	За работу с опекаемыми детьми и детьми сиротами	1500 руб.	Ежемесячно
21.	За работу с детьми инвалидами	1500 руб.	Ежемесячно
22.	За организацию и проведение экскурсионной работы по краю по району за пределы края за пределы России	2000 руб. 1500 руб. 5000 руб. 9000 руб.	По факту выполнения
23.	За участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня (подготовка сценариев, создание презентаций, видеофильмов и т.д.)	3000 руб.	По факту выполнения

24.	Молодым специалистам	2000 руб.	Ежемесячно
25.	За использование в образовательной деятельности и воспитательной работе современных технологий, в том числе компьютерных.	800 руб.	По результатам мониторинга
26.	За участие в инновационной деятельности ДТ	6000 руб.	1 раз в год
27.	За создание и ведение электронного банка данных детей	5000 руб.	Ежемесячно
28.	За увеличение объема работ, связанного с работой МО	4000 руб.	По факту выполнения
29.	За руководство в ДТ работой по охране труда ГО и ЧС	4000 руб.	Ежемесячно
30.	За реализацию программы «Безопасность на дорогах»	2000 руб.	Ежемесячно
31.	За реализацию программы «Здоровье» (в зависимости от объема выполняемых работ и функциональных обязанностей): <ul style="list-style-type: none"> • руководство реализацией программы «Здоровье» • организация сотрудничества с другими ведомствами • руководство физкультурно-оздоровительной работой • индивидуально-групповая консультационная работа 	1000 руб. 500 руб. 1000 руб. 1500 руб.	Ежемесячно
32.	За реализацию программы духовно-нравственного воспитания «Надежда России, опора Кубани» (в зависимости от объема выполняемых работ и функциональных обязанностей): <ul style="list-style-type: none"> • руководство реализацией программы; • разработка модулей, составляющих программу, с указанием конкретных результатов и условий их достижения; • реализацию отдельных направлений программы • организация взаимодействия с общественностью, учреждениями культуры, спорта, молодежи и т.д. 	1000 руб. 500 руб. за каждый модуль 500 руб. 500 руб.	Ежемесячно По факту выполнения Ежемесячно По факту выполнения
33.	За реализацию программы «Одарённые дети» <ul style="list-style-type: none"> • руководство реализацией программы; • создание и ведение электронного портфолио одарённых детей. 	2000 руб. 1000 руб.	Ежемесячно
34.	За высокие показатели достижений обучающихся	2000 руб.	По факту
35.	За руководство образцовым коллективом	2000 руб.	Ежемесячно
36.	За концертную деятельность за пределами станицы	10000 руб.	По факту
37.	За выполнение обязанностей диспетчера расписания ДТ	500 руб.	Ежемесячно
38.	За создание и ведение электронного портфолио педагогических работников.	4000 руб.	Ежемесячно
39.	Создание и систематическое (не реже 1 раза в неделю) обновление сайта.	1500 руб.	Ежемесячно
40.	Создание и пополнение электронного «портфолио» обучающихся.	4000 руб.	Ежемесячно
41.	Сопровождение проектно-исследовательской деятельности.	8000 руб. за каждый проект	Ежемесячно
42.	Систематическое использование в образовательной деятельности цифровых образовательных ресурсов	1500 руб.	Ежемесячно
43.	За разработку моделей изготовления аксессуаров к костюмам	10000 руб.	По факту
44.	За съемку и монтирование видеоматериалов об учреждении и мероприятиях	10000 руб.	По факту
45.	За выполнения работ не входящих в прямые обязанности работника	15000 руб.	Ежемесячно
46.	За сложность и напряженность в работе	15000 руб.	Ежемесячно

Надбавка за интенсивность административно-управленческому персоналу			
47.	За работу в инновационном режиме и использование современных технологий управления ДТ	5000 руб.	Ежемесячно
48.	За развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях, семинарах)	6000 руб.	Ежемесячно
49.	За организацию и систематическое проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся	5000 руб.	Ежемесячно
50.	За расширение функциональных обязанностей, связанное с использованием коммуникационной, компьютерной и множительной техники	2000 руб.	Ежемесячно
51.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с подготовкой отчётной документации (в зависимости от направления деятельности)	6000 руб.	Ежемесячно
52.	За организацию мероприятий по реализации основных направлений МО, сайта ДТ, «Сетевой город», «Навигатор дополнительного образования».	10000 руб.	Ежемесячно
53.	Отсутствие замечаний, предписаний по итогам инспекторских проверок деятельности учреждения	2000 руб.	Ежемесячно
54.	За высокий уровень работы по организации каникулярного отдыха	5000 руб.	По факту выполнения
55.	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	15000 руб.	Ежемесячно
56.	Заместителю директора за стаж работы от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет более 10 лет	5% 10% 15%	Ежемесячно
Надбавка за интенсивность заведующему хозяйством			
57.	За особый режим работы, связанный с учётом и использованием большого количества материальных запасов, оборудования, компьютерной техники и мебели.	2000 руб.	Ежемесячно
58.	За организацию своевременного ремонта зданий и помещений и иного имущества	5000 руб.	Ежемесячно
59.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем	2000 руб.	Ежемесячно
60.	За интенсивность и напряженность работы связанной с изношенностью систем водоснабжения, канализации, отопления и т.п.	7000 руб.	Ежемесячно
61.	За выполнения работ не входящих в прямые обязанности работника	15000 руб.	Ежемесячно
Надбавка за интенсивность учебно-вспомогательному персоналу			
Методисту			
62.	За участие в инновационной работе	3000 руб.	Ежемесячно
63.	За освоение и использование в работе ИКТ	1500 руб.	Ежемесячно

64.	За сложность и напряженность работы	5000 руб.	Ежемесячно
65.	За работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ	2000 руб.	Ежемесячно
66.	Организация контроля за посещаемостью учащихся	1000 руб.	Ежемесячно
67.	Выявление одаренных детей на ранних этапах развития	1500 руб.	Ежемесячно
68.	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	2000 руб.	Ежемесячно
69.	За результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	1500 руб.	Ежемесячно
70.	За работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ	1000 руб.	Ежемесячно
<i>Педагогу-организатору; концертмейстеру; аккомпаниатору; методисту</i>			
71.	За сложность и напряженность работы в праздничные дни	7000 руб.	Ежемесячно
72.	За техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий, мульти презентаций районного, краевого уровня	5000 руб.	Ежемесячно
73.	За работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ	4000 руб.	Ежемесячно
74.	За качественное выполнение порученной работы, связанной с непосредственной организацией и проведением массовых мероприятий, концертов, выступлений, конкурсов и т.п.	15000 руб.	Ежемесячно
75.	За работу не входящую в круг должностных обязанностей: выполнение работ по моделированию, конструированию и изготовлению сценической одежды, костюмов и аксессуаров к ней	15000 руб.	По факту
<i>Секретарю</i>			
76.	За сложность и напряженность связанную с интенсивностью труда	5000 руб.	Ежемесячно
77.	За освоение и использование ИКТ в работе	2000 руб.	Ежемесячно
78.	За постоянную работу с сопредельными ведомствами: пенсионным фондом, фондом социального и медицинского страхования, Центром занятости.	2000 руб.	Ежемесячно
79.	За работу в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ	2000 руб.	Ежемесячно
<i>Надбавка за интенсивность младшему обслуживающему персоналу</i>			
<i>рабочему по комплексному обслуживанию зданий, уборщику служебных помещений, сторожу, дворнику, кочегару, гардеробщику.</i>			
80.	За увеличение объема работ во время отопительного периода	8000 руб.	С октября по апрель
81.	За выполнение санитарно-технических работ	4000 руб.	По факту выполнения
82.	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	7000 руб.	По факту выполнения
83.	За подготовку котельной к отопительному сезону	10000 руб.	По факту выполнения
84.	За ремонт оборудования и инвентаря (в зависимости от объёма выполняемых работ)	10000 руб.	По факту выполнения

85.	За сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда	15000 руб.	Ежемесячно
86.	За выполнение работ по ремонту хозяйственных построек, котельной, насосной, сарая, навеса, фасада здания	20000 руб.	По факту выполнения
87.	За большой объем работы, связанный с подготовкой ДТ к новому учебному году	20000 руб.	По факту выполнения
88.	За выполнение работ по ремонту котельной, парового котла, насосной, оборудования к новому отопительному сезону	15000 руб.	По факту выполнения
89.	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	15000 руб.	Ежемесячно
90.	За удаление сорной растительности на прилегающей территории в летний период и обрезку веток деревьев и кустарников	5000 руб.	ежемесячно с мая по октябрь
91.	За увеличение сложности работ в осенне-зимний период	10000 руб.	Ежемесячно с октября по апрель
92.	За отсутствие происшествий и нарушение во время дежурства	3000 руб.	Ежемесячно
Председателю первичной профсоюзной организации			
93.	За выполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	3000 руб.	Ежемесячно

Размеры выплат, установленные в Приложении № 9, могут уменьшаться в зависимости от стимулирующей части фонда оплаты труда по приказу руководителя с обязательным согласованием с профсоюзным комитетом.

ПОРЯДОК
распределения штатной численности работников учреждений УДО по
группам персонала для формирования фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с организацией образовательного процесса, а также с управлением коллективом:

- директор учреждения;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с обучающимися. Перечень состоит из педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и педагогических работников, не связанных с учебным процессом:

2.1. Педагогические работники, осуществляющие учебный процесс:

- педагог дополнительного образования

2.2. Педагогические работники, не связанные с учебным процессом:

- педагог-организатор
- концертмейстер
- аккомпаниатор
- методист

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

- Инженер программист;
- кочегар
- секретарь
- специалист по закупкам
- заведующий хозяйством

4. Обслуживающий персонал:

Включаются все должности рабочих:

- уборщик служебных помещений
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- дворник
- сторож (вахтер); гардеробщик

Условия премирования по итогам работы

П.1 Условия премирования педагогических работников

№п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За достижение обучающихся высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	5000 руб.	По итогам работы за месяц
2.	За подготовку призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, соревнований различного уровня:	3000 руб.	По итогам проведения
3.	За высокие результаты инновационной деятельности, экспериментальной работы (в зависимости от объема и результатов работы)	2500 руб.	1 раз в год после подведения итогов работы
4.	За внедрение и качественное выполнение авторских программ (в зависимости от количества программ и результата их реализации)	2000 руб.	1 раз в год после подведения итогов работы
5.	За проведение МО высокого качества 1. уровень ДТ 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень 4. Федеральный уровень	2000 руб. 3000 руб. 4000 руб. 5000 руб.	По итогам работы за месяц
6.	За систематическое использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, подвижные игры на переменах) (в зависимости от количества учащихся)	1000 руб.	По итогам работы за месяц
7.	За участие педагога в методической работе: конференциях, семинарах, методических объединениях, круглых столах (в зависимости от уровня и количества мероприятий, а также объема трудозатрат при его подготовке).	2000 руб.	По итогам работы за месяц
8.	За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся: тематические беседы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п. (в зависимости от уровня и количества мероприятий, а также объема трудозатрат при его подготовке).	3000 руб.	По итогам работы за месяц
9.	За проведение на высоком уровне мероприятий по	2000 руб.	По итогам

	профилактике вредных привычек (в зависимости от уровня и количества мероприятий, а также объёма трудозатрат при его подготовке).		работы за месяц
10.	За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди обучающихся, родителей, общественности (в зависимости от уровня и количества мероприятий, а также объёма трудозатрат при его подготовке).	2000 руб.	По итогам работы за месяц
11.	За обобщение педагогического опыта: 1. на уровне учреждения 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень 4. Федеральный уровень	1000 руб. 2000 руб. 3000 руб. 4000 руб.	По итогам работы за месяц
12.	За участие педагога в профессиональных конкурсах разного уровня: 5. на уровне учреждения 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень 4. Федеральный уровень	2000 руб. 3000 руб. 4000 руб. 5000 руб.	По итогам проведения профессиональных конкурсов
13.	За динамику снижения количества обучающихся, стоящих на разных видах профилактических учетах	1000 руб.	По итогам работы за год
14.	За снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций	1000 руб.	По итогам работы за год
15.	За образцовое содержание кабинета	1500 руб.	По итогам года
16.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)	1500 руб.	По итогам работы за квартал
17.	За результативность в привлечении внебюджетных средств	2000 руб.	По итогам работы за год
18.	За результативность работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (в зависимости от уровня проведённых мероприятий и количества вовлечённых в них школьников)	1500 руб.	По итогам работы за месяц
19.	За высокий уровень работы по патриотическому и экологическому воспитанию учащихся (в зависимости от уровня проведённых мероприятий и количества вовлечённых в них школьников)	2500 руб.	По итогам работы за месяц
20.	За высокий уровень работы по привлечению обучающихся к участию в социальных проектах, общественных мероприятиях (в зависимости от уровня проведённых мероприятий и количества вовлечённых в них школьников)	1500 руб.	По итогам работы за месяц
21.	За эффективность работы по организации общественно полезного труда обучающихся и педагогов	3000 руб.	По итогам работы за месяц

22.	За высокий уровень работы с родительской общественностью	1500 руб.	По итогам работы за год
23.	За активное участие в деятельности штаба воспитательной работы	1500 руб.	По итогам работы за квартал
24.	За подготовку и публикацию материалов, отражающих деятельность ДТ (в зависимости от уровня публикации)	1500 руб.	По итогам работы за месяц
25.	Активизация участия обучающихся в Интернет олимпиадах, конкурсах, интеллектуальных играх и т.д.	1500 руб.	По итогам работы за месяц
26.	Участие обучающихся в проектной деятельности.	1500 руб.	По итогам работы за месяц
27.	Активное участие детей в акциях, в том числе с использованием современных технологий.	1500 руб.	По итогам работы за месяц
28.	Создание и ведение блогов по вопросам воспитания и образования.	1000 руб.	По итогам работы за месяц
29.	Презентация деятельности педагога на заседании МО, ПС.	2000 руб.	По итогам работы за месяц
30.	Систематическое использование в образовательном процессе цифровых образовательных ресурсов.	2000 руб.	1 раз в полугодие
31.	Активное участие в развитии массового спорта.	2000 руб.	1 раз в квартал
32.	Развитие туризма	2000 руб.	1 раз в квартал
33.	Создание и реализация авторских программ по сохранению здоровья обучающихся	3000 руб.	По факту выполнения
34.	Привлечение родителей к проектной деятельности.	1000 руб.	По итогам работы за месяц
35.	Расширение участия обучающихся, родителей, общественности в благоустройстве прилегающей территории ДТ	2000 руб.	1 раз в квартал
36.	Участие в работе сетевых профессиональных сообществ.	1500 руб. за каждую публ.	По факту выполнения
37.	За высокий уровень организации занятости обучающихся в каникулярный период	3000 руб.	По факту выполнения

II.2 Условия премирования административно-управленческого персонала

№п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность
------	----------------------	--------------	---------------

			премирования
38.	За высокий уровень организации учебного процесса	5000 руб.	По итогам работы за год
39.	За качественное выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	4000 руб.	По итогам работы за месяц
40.	За сохранение контингента обучающихся	2000 руб.	По итогам работы за год
41.	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	3000 руб.	По итогам работы за год
42.	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	3000 руб.	По итогам работы за квартал
43.	За высокий уровень организации и проведения районных, краевых мероприятий для обучающихся (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	4000 руб.	По итогам проведения мероприятий
44.	За обеспечение участия педагогов в мероприятиях ДТ, районного, краевого и федерального уровней (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	3000 руб.	По итогам проведения мероприятий
45.	За обобщение опыта административной работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях (в зависимости от уровня мероприятия и объёма трудозатрат на подготовку)	5000 руб.	По итогам проведения мероприятий
46.	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий районного, краевого и федерального уровня (в зависимости от уровня мероприятия, количества участников и результатов участия)	6000 руб.	По итогам проведения мероприятий
47.	За высокий уровень организации участия педагогов в реализации научно-практической деятельности	6000 руб.	По итогам работы за год
48.	За высокий уровень работы по повышению имиджа учреждения	4000 руб.	По итогам работы за квартал
49.	За эффективность деятельности штаба воспитательной работы	2500 руб.	По итогам работы за квартал

П.3 Заведующий хозяйством

50.	За эффективный контроль за сохранностью учебно-наглядного и технологического оборудования, компьютерной техники и мебели	4000 руб.	По итогам работы за месяц
51.	За своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками	5000 руб.	По итогам работы за месяц

52.	За своевременную и качественную инвентаризацию основных средств	5000 руб.	По итогам работы за квартал
53.	За оперативность при устранении аварийных ситуаций (в зависимости от масштаба аварийной ситуации и объёма работ)	6000 руб.	По итогам работы за месяц
54.	За оперативность и своевременную организацию качественного ремонта технологического, компьютерного оборудования, мебели	6000 руб.	По итогам работы за месяц
55.	За качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДТ	3000 руб.	По итогам работы за месяц
56.	За обеспечение эффективного выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	4000 руб.	По итогам работы
57.	За своевременную ревизию и оперативное устранение неполадок в работе коммуникационных систем	4000 руб.	По итогам работы за месяц
58.	За высокий уровень организации работы по благоустройству прилегающей территории	6000 руб.	По итогам работы за квартал
59.	За высокое качество подготовки учреждения к новому учебному году и организацию ремонтных работ	8000 руб.	По итогам работы за квартал
60.	За эффективную работу по благоустройству помещений и прилегающей территории	8000 руб.	По итогам работы за год
61.	За отсутствие замечаний, предписаний в результате мероприятий по контролю и надзору в сфере образования	3000 руб.	По итогам работы за месяц
62.	За качественное выполнение плана по укреплению материально-технической базы ДТ	5000 руб.	По итогам работы за год
63.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	4000 руб.	По итогам работы за год
64.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	5000 руб.	По итогам работы за год
65.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	3000 руб.	По итогам работы за год
66.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.	15000 руб. (в зависимости от объёма и сложности работ)	По итогам работы за месяц

П.4 Условия премирования педагогических работников, не связанных с учебным процессом

№п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
------	----------------------	--------------	----------------------------

67.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчётов, оформление документации и т.д.)	5000 руб.	По итогам работы за месяц
68.	За проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу	4000 руб.	По итогам работы за месяц
69.	За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	5000 руб.	По итогам работы за месяц
70.	За участие в организации и проведении в ДТ, районных, краевых мероприятий высокого уровня (в зависимости от уровня мероприятия, количества детей, вовлечённых в участие)	5000 руб.	По итогам работы за месяц
71.	За привлечение обучающихся, состоящих на разных видах учёта, к участию в ДТ и районных мероприятиях	1000 руб.	По итогам работы за месяц
72.	За высокий уровень подготовки, организации и проведения мероприятий по профилактике детского травматизма (в зависимости от уровня мероприятий и объёма трудозатрат в период его подготовки)	2000 руб.	По итогам работы за месяц
73.	За организацию постоянного взаимодействия с организациями, ориентированными на воспитательный процесс (ЦВР, Центр досуга, библиотеки, клубы по интересам и другие детские и молодёжные организации)	2000 руб.	По итогам работы за квартал
74.	За высокую результативность по итогам участия обучающихся в районных и краевых смотрах, конкурсах, фестивалях и т.д. (в зависимости от уровня, количества участников и результатов участия)	5000 руб.	По итогам работы за месяц
75.	За качественное и своевременное выполнение плана воспитательной работы	2000 руб.	По итогам работы за квартал
76.	За высокие результаты инновационной работы и экспериментальной деятельности	3000 руб.	По итогам работы за год
77.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.	15000 руб. (в зависимости от объёма и сложности работ)	По итогам работы за месяц

II.5 Условия премирования учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
Секретарь, специалист, программист			
78.	За успешную работу с сопредельными ведомствами (пенсионный фонд, фонды социального и медицинского страхования, Центр занятости и др.)	3000 руб.	По итогам работы за квартал

79.	За напряженный труд по подготовке больших объемов документации	5000 руб.	По итогам работы за месяц
80.	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения	5000 руб.	По итогам работы за месяц
81.	За образцовое ведение документов по делопроизводству	3000 руб.	По итогам работы за месяц
82.	За отсутствие замечаний по результатам мероприятий по контролю и надзору в сфере образования (на основании справок, приказов)	4000 руб.	По итогам работы за месяц
83.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.	15000 руб. (в зависимости от объёма и сложности работ)	По итогам работы за месяц
84.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременная сдача отчётов, оформление документации, заявок на приобретение учебников и т.д.)	2000 руб.	По итогам работы за месяц
85.	Выполнение плана подписки на периодическую печать на 100%	1000 руб.	По факту
86.	За высокие достижения труда по завершению учебного года	10000 руб.	По факту

II.6 Условия премирования младшего обслуживающего персонала

Уборщик служебных помещений, дворник, рабочий, кочегар, гардеробщик			
87.	За качественное проведение генеральных уборок	4000 руб.	По итогам работы за месяц
88.	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	3000 руб.	По итогам работы за месяц
89.	За систематическую работу по сохранности материальных ценностей	4000 руб.	По итогам работы за месяц
90.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций в работе	3000 руб. (в зависимости от сложности)	По итогам работы за

	коммуникационных систем	выполненных работ)	месяц
91.	За качественную подготовку учреждения к новому учебному году	15000 руб.	По итогам работы за квартал
92.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.	15000 руб. (в зависимости от объёма и сложности работ)	По итогам работы за месяц
Сторож			
93.	За эффективное обеспечение противопожарной безопасности в ночное время	4000 руб.	По итогам работы за месяц
94.	За отсутствие происшествий и нарушений во время дежурства	4000 руб.	По итогам работы за месяц
95.	За качественную охрану прилегающей территории	4000 руб.	По итогам работы за квартал
96.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями.	15000 руб. (в зависимости от объёма и сложности работ)	По итогам работы за месяц

II.7 Условия, которые применимы для всех категорий работников

1.	К юбилейным датам (50,55,60,65,70 лет)	10.000	
2.	К праздничным датам: День учителя, 8 Марта, 23 февраля, Новый год.	10.000	
3.	К юбилейным датам организации	10.000	
4.	За качественное выполнение значимых поручений руководителя, не связанных с должностными обязанностями	15.000	По факту

п.4 Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается работникам учреждения и выплачивается единовременно при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

2. Выплаты, установленные для оказания материальной помощи, производятся единовременно.

Условия оказания материальной помощи

3. Материальная помощь может быть оказана работникам в следующих случаях:

- потеря имущества во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера – 50 000 руб.;
- смерть близких родственников – 30 000 руб.;
- тяжёлая болезнь, лечение которой требует больших материальных затрат – 50 000 руб.;
- при увольнении работника по достижении им пенсионного возраста – 5 000 руб.
- выход работника на пенсию – 5 000 руб.
- к юбилейным датам (50,55,60,65,70) – 15000 руб.

4. Размеры выплат, установленные в пункте 3., могут уменьшаться и увеличиваться в зависимости от уменьшения или увеличения стимулирующей части фонда оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
работников ДТ

Типы, виды муниципальных образовательных организаций и перечень отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений, имеющих право на получение доплаты стимулирующего характера (3000 рублей)

1. Типы, виды муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования:

- общеобразовательные учреждения;
- вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения;
- общеобразовательные школы-интернаты;
- образовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- дошкольные образовательные учреждения;
- учреждения дополнительного образования.

2. Отдельные категории работников муниципальных образовательных учреждений, имеющих право на получение доплаты стимулирующего характера:

1) Учителя.

2) Другие педагогические работники (инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед).

3) Учебно-вспомогательный персонал (вожатый, младший воспитатель, помощник воспитателя).

4) Медицинские работники (старшая медсестра (фельдшер), медицинская сестра, диетсестра).

5) Обслуживающий персонал (буфетчик, вахтер, водитель мототранспортных средств, гардеробщик, грузчик, дворник, звукооператор, истопник, кастелянша, кладовщик, костюмер, кухонный рабочий, машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, машинист по стирке и ремонту спецодежды, машинист холодильных установок, мойщик посуды, оператор котельной (теплового пункта), оператор хлораторной установки, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий зеленого хозяйства, ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, рабочий по уходу за животными, плотник, столяр, садовник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-электромонтажник, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-электрик, слесарь по эксплуатации и ремонту оборудования, сторож (вахтер), тракторист, уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна, швея, электрик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электроосветитель).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

_____ Бакаева М.А.

_____ Н.А. Жорник

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке и защите персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества станицы Васюринской».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

2.2. Работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества станицы Васюринской» в лице директора.

2.3. Персональные данные - любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. К персональным данным относятся:

2.9.1. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника.

2.9.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.9.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.9.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

2.9.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.9.6. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.9.8. Сведения о семейном положении работника.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Получение персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Хранение персональных данных.

3.2.1. Хранение персональных данных работников осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях.

3.2.2. Ответственные за кадровое делопроизводство персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме N Т-2 и личных делах.

Учетные данные работников хранятся кадровой службой на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

3.3. Уничтожение персональных данных.

3.3.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности работников и работодателя

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

г) при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

д) дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

е) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

ж) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

4.2. Для защиты персональных данных работников работодатель обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

б) ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

д) обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

ж) работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни только с письменного согласия работника;

з) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники обязаны:

сообщать работодателю обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы работника;

V. Передача персональных данных работника

5.1. Передача персональных данных работников в пределах Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества станицы Васюринской»

5.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- делопроизводитель;
- председатель профсоюзного комитета;
- ответственный за охрану труда;

5.1.2. Право доступа к персональным данным других работников определяется приказом руководителя организации. Работники должны быть ознакомлены с указанным приказом под роспись.

5.1.3. Ответственные кадрового делопроизводства вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

5.2. Передача персональных данных работников третьим лицам и сторонним организациям.

5.2.1. Работодатель вправе передавать персональные данные работника третьим лицам и сторонним организациям только при наличии письменного согласия работника. При отсутствии письменного согласия работника передача персональных данных производится исключительно в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях, установленных законодательством.

5.2.2. При передаче персональных данных работника лица, получающие данную информацию, должны быть предупреждены представителем работодателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, от этих лиц должно быть получено письменное подтверждение соблюдения этого условия.

VI. Ответственность за разглашение персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Список лиц, допущенных к работе с персональными данными

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Номер пункта из перечня персональных данных <1>, доступ к которым разрешен конкретному должностному лицу	Примечание
1	2	3	4	5
1	Директор	Жорник Н.А.	5.1.1	
2	Заместитель директора по УВР	Зайцева И. А.	5.1.1	
3	Заведующая хозяйством	Бакаева М.А..	5.1.1	
4	Методист	Петрова Е. А.	5.1.1	
5	Председатель ПК	Бакаева М.А.	5.1.1	

Директор МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

Н. А. Жорник

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации МБУ ДО ДТ
 ст. Васюринской

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

Бакаева М.А.

Н.А. Жорник

**ПЕРЕЧЕНЬ
 ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕНА
 БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Основание для выдачи СИЗ (наименование и номер пункта типовых отраслев. норм)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1	2	3	4	5
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	п.135 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с утеплителем Перчатки с полимерным покрытием рукавицы Перчатки резиновые или из полимерных материалов очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
2.	Сторож	п.163 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Костюм хлопчатобумажный для защиты от загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	1 12 пар 1 пара на 3 года
3.	Заведующий хозяйством	п.32 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

4.	Водитель	Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ № 357 н от 22.06.2009г. П.2 Приложение №1		
5.	Кочегар (ручная загрузка)	Министерство труда и социальной защиты РФ Приказ от 9 декабря 2014г. № 997н п.56	Костюм хлопчатобумажный для защиты от механических воздействий Сапоги кирзовые или ботинки кожаные Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 1 1 12 пар до износа

Ответственный
за охрану труда МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

_____ М.А. Бакаева

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

_____ Бакаева М.А.

_____ Н.А. Жорник

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

1. При экономии фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь один раз в календарном году в размере одного оклада денежного содержания. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника ОУ.
2. Дополнительная единовременная материальная помощь работникам ОУ может осуществляться в пределах утвержденного фонда оплаты труда по уважительным причинам при наличии подтверждающих документов, а также в случаях:
смерти сотрудника в период его работы в школе – в размере 5000 рублей;
смерти близких родственников сотрудника (родители, дети, муж, жена) – 5000 рублей.
3. Материальная помощь выплачивается матерям на рождение ребенка в размере 5000 рублей.
4. Сотрудникам, при вступлении в брак, выплачивается материальная помощь в размере 3000 рублей.
5. Материальная помощь не оказывается работникам, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5-8, 11 статьи 81, пунктом 4 статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации.
6. Выплачиваемая материальная помощь удержанию не подлежит.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

_____ Бакаева М.А.

_____ Н.А. Жорник

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателя и профсоюзного комитета МБУ ДО ДТ ст. Васюринской
на 2021-2024 гг.**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщи	всего	в т.ч. женщин
I	2		4	5	6	7	8	9
1	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты	8000р.	ежегодно	Зав. хозяйством	4	2		
2	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств работникам	500 р.	ежемесячно	Зав. хозяйством	2	2		
3	Проведение периодических медицинских осмотров работников	64400р.	ежегодно	Зав. хозяйством	27	22		
4	Приобретение аптечек для оказания первой помощи работникам, при необходимости комплектация аптечек изделиями медицинского назначения	1600р.	По мере необходимост и	Зав. хозяйством	27	22		

5	Проведение специальной оценки условий труда	9000р.	2023г. 11 рабочих мест.	Зав. хозяйством	3 - 27	3 - 27		
6	Обучение работников по охране труда	5000р.	2021г.	Зав. хозяйством	2	2		

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

_____ Бакаева М.А.

_____ Н.А. Жорник

31 мая 2011 года вступил в силу Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г № 1122н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами». На основании требований, изложенных в документе, на нашем предприятии будут внесены изменения в порядок и нормы выдачи смывающих средств.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ
БЕСПЛАТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ
СРЕДСТВАМИ**

№ п/п	Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик территории, водитель	Очищающие средства-мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200гр; 250мл

Ответственный

за охрану труда МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской _____

М.А. Бакаева

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

_____ Бакаева М.А.

_____ Н.А. Жорник

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

1. Комиссия по трудовым спорам разрешает разногласия субъектов трудового правоотношения о применении работодателем законодательства о труде или соглашения о труде, которые не были урегулированы работодателем и работником, трудовые споры по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, соглашений.

2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3. Комиссия по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников предприятия. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

4. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Компетенция КТС - это определенная законом сфера её деятельности по разрешению трудовых споров. Комиссия рассматривает все споры как членов профсоюза, так и не членов профсоюза, по применению законов и иных нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде, за исключением индивидуальных трудовых споров, подлежащих непосредственному разрешению в суде.

КТС рассматривает трудовые споры работников, занятых в организации по трудовому договору (в т.ч. совместителей). В неё вправе обратиться работник, уволившийся из этой организации и поступивший на новое место работы, если индивидуальный трудовой спор относится к его прошлой трудовой деятельности.

До обращения в комиссию работник должен принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем. Если разногласия не были урегулированы путём соглашения работодателя и работника, они могут стать предметом разбирательства КТС.

5. Комиссия по трудовым спорам разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с законами и иными нормативными правовыми актами о труде. КТС может по заявлению работника признать (своим решением) недействительными те условия договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК. При разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, отраслевыми соглашениями об оплате, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовым договорами;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

6. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трёхмесячный срок

со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В КТС работник обращается с письменным заявлением, где чётко изложены предмет индивидуального спора и доказательства, свидетельствующие о нарушении его субъективного трудового права.

Срок исчисляется в календарных днях, поэтому в него включены и нерабочие дни. День возникновения права требования в срок не засчитывается.

Заявление работника в КТС подлежит обязательной регистрации секретарём комиссии в специальном журнале, где фиксируются также сроки разрешения спора. Такое заявление не принимается к рассмотрению, если имеется вступившее в законную силу решение КТС или иного юрисдикционного органа, вынесенное по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

7. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор

в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

При неявке работника рассмотрение трудового спора откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника подать его вновь.

8. Трудовой кодекс не закрепляет за работником права заявлять отвод членам комиссии.

9. Работник и работодатель должны быть своевременно извещены о времени и месте заседания КТС, а также о переносе его на другой день.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

10. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

11. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

12. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трёх дней со дня принятия решения.

13. Решение КТС может быть обжаловано в суд сторонами трудового спора в 10-дневный срок со дня вручения им копии.

14. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на

обжалование. Датой, определяющей начало этого срока, является дата вручения работнику и работодателю копий решения комиссии.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдаётся комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдаётся, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трёхмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке. В соответствии с ФЗ от 21.07.97 № 119-ФЗ « Об исполнительном производстве» принудительное исполнение решения КТС возлагается на службу судебных приставов. Исполнительное производство представляет собой установленный процессуальным законом порядок принудительной реализации решений КТС, имеющий своей целью обеспечение реальной защиты нарушенных трудовых прав субъектов трудового правоотношения.

В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

15. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО ДТ
ст. Васюринской

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДТ ст. Васюринской

_____ Бакаева М.А.

_____ Н.А. Жорник

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБУ ДО ДТ ст. Васюринской.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности директор, заместитель директора, аккомпаниатор, концертмейстер, методист, педагог организатор, педагог дополнительного образования имеют право на длительный отпуск.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере

образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

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

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в отпуске может находиться не более 2 педагогических работников образовательного учреждения.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в

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

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

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

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

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

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