

Принят на общем собрании
трудового коллектива
муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития» муниципального
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская
протокол от «10» февраля 2020 № 2

Коллективный договор

Муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного
образования «Центр развития» муниципального образования
Щербиновский район станция Старощербиновская

с «20 » февраля 2020 г.

до «20 » февраля 2023

Работодатель:

Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития» муниципального
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

Е. А. Попов

МП

Председатель первичной профсоюзной организации

муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития» муниципального
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

А. А. Максименко



1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – организация) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская в лице директора **Попова Евгения Александровича**, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская **Максименко Андрея Анатольевича**, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, создает условия для безопасного высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально - трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам;

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на работников организации (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы, членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдается прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с работодателем (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Взаимные обязательства сторон.

1.8.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально - экономических отношений.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объём информации о деятельности организации и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора и проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социальных и трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает силу с момента подписания сторонами (ст.43 ТК РФ).

II.Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1.Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору **приложение №1.**

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст. 59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.16.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.16.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях в частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.16.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев предусмотренных федеральным законом.

2.16.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизируемой обработки или электронного получения.

2.16.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

2.17. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для женщин не должно превышать 36 часов в неделю.

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

3.1.2. Для педагогов дополнительного образования организации устанавливается продолжительность рабочего времени – не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогов дополнительного образования устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагог дополнительного образования вправе использовать по своему усмотрению.

3.1.3. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст.96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст.6 ТК РФ).

3.1.4. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников (для женщин, работающих в сельской местности) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. 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»).

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

3.1.7. В случае, когда изменение организационных условий труда (структурная реорганизация, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника

продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

3.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст. 113 ТК РФ).

3.1.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.11. 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 выше указанным 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, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть **под** роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для

работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ), для педагогов дополнительного образования 42 - календарных дня

3.2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.3. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

3.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.6. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников: (несовершеннолетние работники, жены военнослужащих, лица, награжденные нагрудным знаком Почетный донор России, "чернобыльцы", Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои труда Кубани, полные кавалеры ордена Славы, полные кавалеры ордена

Трудовой Славы, инвалиды войны, заслуженные работники социальной защиты населения Кубани, один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокая мать (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет).

3.2.7. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ).

3.2.8. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по взаимному согласию. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

3.2.9. Работодатель обязуется по письменному заявлению женщины, работающей в сельской местности, предоставить один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263¹ ТК)

IV. Оплата и нормирование труда

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.132ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а так же соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются положением об оплате труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станции Старощербиновская (приложение № 2).

Работодатель обязуется:

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить

работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату работнику 3 и 16 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) либо перечислять на указанный работником счет в банке.

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

4.6. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

4.7. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.157 ТК РФ).

4.8. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (ст.8 ТК РФ).

4.9. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ и за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.10. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.11. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся им сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают "План повышения квалификации и подготовки кадров", являющийся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора. В «Плане» повышения квалификации и подготовки кадров" предусматриваются мероприятия по: организации наставничества и адаптации молодых работников на производстве;

повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников, том числе в возрасте от 25 до 65 лет; организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования женщин находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет; профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию работников предпенсионного возраста (в том числе с использованием региональных проектов).

Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, также сокращением численности штата.

5.2. Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников по роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение окладов период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых он может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.7. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также: воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет; лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет; обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

первые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
работавшие инвалиды;
работавшие в организации свыше 5 лет;
получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
лица, имеющие жилищную ипотеку;
лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.
Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а так же работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

5.8. Организовывать на договорных началах в учебно – курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку по охране труда руководителей, заместителя руководителей, заведующего хозяйством, уполномоченного по охране труда профсоюза, подготовку и переподготовку руководителей и заместителя руководителей по ГО и ЧС, обучение руководителей и заведующего хозяйством по пожарно – техническому минимуму.

Обеспечить повышение квалификации всего педагогического коллектива 1 раз в три года.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращения специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ);

ежемесячно проводит День охраны труда. Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах

согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим; оборудует и обеспечивает работу кабинета и уголков охраны труда; обеспечивает каждое структурное подразделение, комплекты нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2019-2022годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение № 3).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года ежегодные) медицинские осмотры работников, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров.

6.5.2. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**приложение № 4**) смывающих обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**приложение № 5**); уход, хранение, стирку, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ.

6.5.3. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалетные), помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.5.4. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

6.5.5. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

6.6. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.6.1. Работникам, выполняющим работы в холодное время года в открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.6.2. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, работодатель обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.7. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств, обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

6.8. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора (ст.370 ТК РФ).

6.9. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работникам.

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников.

6.10. Работодатель обеспечивает разработку, согласование профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст. 173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок.

7.3. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять 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.187 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно

оформлять сведения о стаже и зарплате работников для предоставления и управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. По каждому дню сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.6. Предоставлять педагогам дополнительного образования не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ). «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года» являются приложением к коллективному договору приложение № 6.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.7. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.8. Использовать средства социального страхования предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.9. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования работодателем, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.10. Осуществлять контроль, за ведением пенсионного персонального учета работников, отчислением средств

предусмотренных законом в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных документов работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

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

VIII. Культурно- массовая и физкультурно- оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественно- самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

- сохраняет средний заработок участникам художественно- самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно - массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации учреждения, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально - трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и представленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы во время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя на основаниях, предусмотренных пунктами 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. Внесение изменений и дополнений в течение срока действия коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

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

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее - комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

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

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон:

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора заключения коллективного договора.

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

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается на общем собрании работников не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия за год).

11.5. К ответственным работникам, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в непредставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля за выполнением коллективного договора, применяются меры дисциплинарной административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Перечень приложений к коллективному договору Муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская

1. Лист ознакомления работников с Коллективным договором.
2. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Приложение № 2 Положение об оплате труда работников.
4. Приложение № 3 Соглашение по Охране труда между директором и профсоюзным комитетом Муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития».
5. Приложение № 4 Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты.
6. Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства.

7. Приложение № 6 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

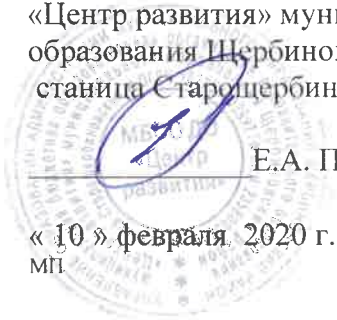
Подписи сторон:

Работодатель:

Директор муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

Е.А. Попов

« 10 » февраля 2020 г.
МП



Председатель первичной профсоюзной организации

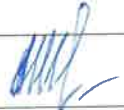
муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

А. А. Максименко

« 10 » февраля 2020 г.
МП



Лист ознакомления
работников с Коллективным договором

№ п/ п	Ф. И. О.	Должность	Роспись
1	Попов Евгений Александрович	Директор	
2	Воронкина Ольга Геннадьевна	Заместитель директора по УВР	
3	Шикарёва Елена Ивановна	Заместитель директора по УВР	
4	Максименко Андрей Анатольевич	Заведующий хозяйством	
5	Городицкий Сергей Павлович	Дворник	
6	Ляшенко Дмитрий Алексеевич	Дворник	
7	Коваленко Татьяна Александровна	Педагог дополнительного образования	
8	Кодолова Людмила Степановна	Педагог дополнительного образования	
9	Никитянская Наталия Анатольевна	Педагог дополнительного образования	
10	Прищепа Андрей Викторович	Педагог дополнительного образования	
11	Куделько Юлия Дмитриевна	Уборщик служебных помещений	
12	Воронина Ольга Вячеславовна	Уборщик служебных помещений	

СОГЛАСОВАНО:



П.И. Максименко
МБОУ ДО «Центр развития»
«10» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директором
МБОУ ДО «Центр развития»
Е.А. Попов
«10» февраля 2020 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее МБОУ ДО «Центр развития») регулируются трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ)

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 15; 16; 20; 21; 22; ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) МБОУ ДО «Центр развития» – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка комбината МБОУ ДО «Центр развития» утверждается работодателем (директором) с учетом мнения представительного органа работников МБОУ ДО «Центр развития» (профсоюзной организацией).

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются заключенных с ними трудовых договорах (контрактах).

2. Основные права и обязанности директора (работодателя) МБОО ДО «Центр развития»

2.1. Директор МБОО ДО «Центр развития» имеет право на: заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;

управление МБОО ДО «Центр развития» и персоналом, и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБОО ДО «Центр развития»;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей бережного отношения к имуществу МБОО ДО «Центр развития» и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МБОО ДО «Центр развития»;

поощрение и привлечение работников к дисциплинарной материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.2. Директор МБОО ДО «Центр развития» обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом, коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка МБОО ДО «Центр развития», трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

предоставлять представителем работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. Принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах указанным

органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБОУ ДО «Центра развития» в предусмотренных Трудовым кодексом иными федеральными законами и коллективным договором формах;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать и снижать заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

3. Основные правила и обязанности работников комбината.

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами МБОУ ДО «Центр развития» и безопасности труда, и коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников и женщин, 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 Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, предусмотренных федеральными законами;

получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения педагогическим работником пенсионного возраста;

длительный отпуск, сроком до одного года, не реже чем, через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных организацией и Уставом МБОУ ДО «Центр развития»;

ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производства труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении;

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами правового документа, отражающую их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника (ст.57 ТК РФ).

Один экземпляр трудового договора храниться в организации, другой — у работника;

4.1.3. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный

срок, так и на определенный срок. Срочный договор заключается на срок не более 5-ти лет и при условиях, когда договор не может быть заключен на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ);

4.1.4. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации МБОУ ДО «Центр развития»:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, а для поступающих на работу по трудовому договору впервые – справку о последнем занятии;

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для граждан в возрасте до 14 лет, удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России – для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ);

г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

д) документы воинского учета для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;

е) документ об образовании, о квалификации или наличии знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (педагоги, психологи, водители и др.);

4.1.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановления Правительства РФ;

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ ДО «Центр развития» на основании письменного трудового договора (ст. 68 ТК РФ);

4.1.7. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа;

4.1.8. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст.67 ТК РФ);

4.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу администрации МБОУ ДО «Центр развития» обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на

основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.1.10. Трудовые книжки хранятся в МБОУ ДО «Центр развития». Трудовая книжка директора МБОУ ДО «Центр развития» хранится в отделе управления образованием.

4.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрации МБОУ ДО «Центр развития» обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.12. На каждого работника МБОУ ДО «Центр развития» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же храниться один экземпляр трудового письменного договора.

4.1.13. Директор МБОУ ДО «Центр развития» вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.14. Личное дело работника храниться в МБОУ ДО «Центра развития», в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.15. О приеме на работу в образовательную организацию делается запись в книге учета личного состава.

4.1.16. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Устава МБОУ ДО «Центра развития», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности санитарно – гигиеническими и другими нормативно – правовыми актами «МБОУ ДО «Центра развития», упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно – правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МБОУ ДО «Центр развития», поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 16 и 64 ТК РФ);

4.2.2. В соответствии с законом администрации МБОУ ДО «Центр развития» обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с МБОУ ДО «Центра развития», на основании ст. 170, 171, 172, 394 ТК РФ.

Законодательством могут быть предусмотрены и другие случаи, когда

администрация МБОУ ДО «Центра развития» обязана заключить трудовой договор с ранее работающим в МБОУ ДО «Центра развития» работником.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах МБОУ ДО «Центра развития» оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода);

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ;

4.3.4. Перевод на другую работу беременных женщин, женщин имеющих детей до 1,5 лет, регламентируется статьей 254 ТК РФ;

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника перемещать его на другое рабочее место в том же образовательной организации в случаях, связанных с изменениями в МБОУ ДО «Центр развития» учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующих как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.74 ТК РФ)

4.4. Отстранение от работы.

4.4.1. Руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ);

4.4.2. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.5. Прекращение трудового договора.

4.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством;

4.5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ);

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством (ст.80,83 ТК РФ) администрации может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация МБОУ ДО «Центра развития» обязана:

издать приказ об увольнении работника с указанием статьи ТК РФ, а в необходимых случаях и других оснований послужившим основанием прекращения трудового договора;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ);

выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст. 140 ТК РФ).

4.5.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.5.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189, 190 ТК РФ)

МБОУ ДО «Центра развития», а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этой организации и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности;

5.1.1. Педагогическим работникам МБОУ ДО «Центра развития»: педагогам дополнительного образования, руководящим работникам, деятельность которых непосредственно связана с руководством учебным процессом: директору, заместителю директора по учебно-воспитательной работе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

5.1.2. Работникам МБОУ ДО «Центра развития», не относящимся к педагогическим, должностные обязанности которых непосредственно связаны с обслуживанием учебного процесса: уборщикам служебных помещений, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

5.1.3. Работникам МБОУ ДО «Центра развития»: сторожам, кочегарам устанавливается скользящий режим работы, согласно графика сменности;

5.1.4. Остальным работникам МБОУ ДО «Центра развития»: заведующему хозяйством, делопроизводителю, дворнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями;

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ об образовании в Российской Федерации, ст. 333 ТК РФ);

5.3. Продолжительность рабочего времени, за ставку заработной платы работника МБОУ ДО «Центра развития», устанавливается:

Педагогам дополнительного образования 18 часов преподавательской (педагогической) работы, плюс время участия педагога дополнительного образования в дежурствах, во внеурочных мероприятиях, педсоветах, заседаниях методических объединений, родительских собраний и

мероприятиях, предусмотренных планом работы МБОУ ДО «Центра развития», но не более 36 часов в неделю;

женщинам работающим в МБОУ ДО «Центра развития» и не относящимся к педагогам дополнительного образования 36 часов работы;

мужчинам работникам МБОУ ДО «Центра развития», не относящимся к педагогическим работникам 40 часов в неделю.

5.4. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогическим и другим работникам МБОУ ДО «Центра развития» устанавливается (ст. 334,114,115 ТК РФ):

Педагогам дополнительного образования, работникам администрации 56 календарных дней;

остальным работникам МБОУ ДО «Центра развития» 28 календарных дней.

5.5. Длительный отпуск педагогическим работникам МБОУ ДО «Центра развития» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы сроком до одного года предоставляется на условиях определенных Уставом МБОУ ДО Центра развития».

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника МБОУ ДО «Центра развития».

5.6.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно Типового положения о муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ ДО «Центра развития». Верхний предел данным положением не предусмотрен.

5.6.2. Первоначальный оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре;

5.6.3. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога дополнительного образования не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя МБОУ ДО «Центра развития» при приеме на работу;

5.6.4. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

По соглашению между работником и руководителем МБОУ ДО «Центра развития»;

По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года, по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МБОУ ДО «Центра развития» возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации, в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

5.6.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 72.2. ТК РФ), например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки, в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года).

5.6.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем МБОУ ДО «Центра развития» по согласованию с профсоюзной организацией, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педсовете и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предусмотрен о возможном изменении объема учебной нагрузки;

5.6.8. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога дополнительного образования устанавливается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзной организацией, мнение, которой, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании, с составлением соответствующего протокола;

5.6.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что как правило:

- а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.6.5.

5.7. Учебное время педагога дополнительного образования в МБОУ ДО «Центра развития» определяется расписанием занятий, составляется и утверждается администрацией МБОУ ДО «Центр развития» по согласованию с выборным органом, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.7.1. Педагогическим работникам, там, где это возможно,

предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации:

5.7.2. Часы свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях по плану МБОУ ДО «Центра развития» (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Продолжительность занятия 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчет времени педагогов в академические часы производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.9. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала (сторож) определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем МБОУ ДО «Центра развития» по согласованию с профсоюзной организацией.

5.9.1. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБОУ ДО «Центра развития» к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по согласованию сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающие с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.10. Руководитель МБОУ ДО «Центра развития» привлекает педагогических работников к дежурству по МБОУ ДО «Центра развития». График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзной организацией и вывешивается на видном месте.

Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ ДО «Центра развития».

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией МБОУ ДО «Центра развития» к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий

работников МБОУ ДО «Центра развития», ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся производится из расчета заработной платы установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана МБОУ ДО «Центра развития», в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающие с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающие с их отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБОУ ДО «Центра развития» по согласованию с профсоюзной организацией с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБОУ ДО «Центра развития» и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 января текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. За исключением случаев предусмотренных ст. 126 ТК РФ, когда отпуск превышает 28 календарных дней.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала (п.9 ст. 136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ.)

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п.2 ст. 124 ТК РФ).

5.13. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов (перемен между ними;

удалять обучающихся занятий;

курить в помещении образовательной организации.

5.14. Запрещается:

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие на занятиях посторонних лиц разрешения администрации образовательной организации;

входить в класс (группу) после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместитель;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы за время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

Объявление благодарности;

Выдача премии;

Награждение ценными подарком;

Награждение почетной грамотой;

Представление к званию «лучший по профессии».

6.2 Поощрения объявляются в приказе МБОУ ДО «Центр развития», доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3 За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ст. 191 ТК РФ).

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ).

Так, Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника МБОУ ДО «Центра развития» по инициативе администрации этого МБОУ ДО «Центра развития» до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией МБОУ ДО «Центра развития» в соответствии с его Уставом.

7.7.1. Работники, избранные в состав профсоюзной организации и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзной организации, членами которого они являются (ст. 373, 374 ТК РФ).

7.7.2. Представители профсоюза, их объединений, органов общественной самодеятельности, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство дисциплинарному взысканию.

7.8. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением пропуска, но не позднее, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8.2. В соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ ДО «Центр развития» норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ ДО «Центра развития» может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст. 193 ТК РФ).

7.10.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.11. Если в течении года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующие законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Министерства здравоохранения (Минздрав), Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России), федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководитель МБОУ ДО «Центр развития» при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться: Федеральным законом «Об охране труда в РФ», принятый Гос. Думой 23.06.99 г. № 181 – ФЗ. – Государственным стандартом «Организация обучения безопасности труда». ГОСТ 12.00.04 – 90.

Типовым положением о службе охраны труда.

Санитарными правилами, Нормами.
Трудовым Кодексом.

Настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Другими нормативными документами всех уровней, относящиеся к вопросам охраны труда и санитарии в МБОУ ДО «Центра развития».

8.3. Все работники МБОУ ДО «Центра развития», включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определения видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся, действующие для МБОУ ДО «Центра развития»; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководитель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписания.

8.7. Руководитель МБОУ ДО «Центр развития», виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Министерства труда и социального защиты Российской Федерации, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

Разработала:
Заместитель директора по УВР
МБОУ ДО «Центр развития»



О.Г.Воронкина.

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН
СТАНИЦА СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ**

ПРИКАЗ

от «31» января 2020 г.

станция Старощербиновская

№ 11

О внесении изменений в приказ муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская от 31 января 2019 года № 17 «Об оплате труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская»

Во исполнения постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 29 января 2019 года № 44 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 5 июня 2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», в целях усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская, и в связи с производственной необходимостью, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская от 31 января 2019 года № 17 «Об оплате труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская» следующее изменение (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Директор муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу муниципальной
бюджетной образовательной
организации дополнительного
образования «Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станица Старощербиновская
от _____ № _____

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципальной
бюджетной образовательной
организации дополнительного
образования «Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станица Старощербиновская
от 31 января 2019 года № 17

ПРИНЯТО:
решением общего собрания
коллектива
МБОО ДО «Центр развития»
ст. Старощербиновская
протокол № 3 от 14.01.2019 г.
Председатель ПК
А. А. Максименко



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОО ДО
«Центр развития»
ст. Старощербиновская



Е. А. Попов

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальной бюджетной образовательной
организации дополнительного образования «Центр развития»
муниципального образования Щербиновский район
станица Старощербиновская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 29 января 2019 года № 44 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образований Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 5 июня 2017 года № 325 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее - организации).

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

- порядок и условия премирования работников организации;

- условия оплаты труда руководителя и его заместителя.

1.4. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- окладов (должностных окладов), ставок по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- согласования с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

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

1.9. Оплата труда работников организации, производится в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем организации, 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 организации, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой 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. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников организации и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников организации (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 (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам организации, устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. Порядок и условия почасовой оплаты работников организации, устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

3.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам организации, которым присвоено почетное звание, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

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

3.2. Настоящим Положением предусматривается установление работникам организации стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работ-

ников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.2.1. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам организации устанавливается при наличии средств:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие научные и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, (обучения, организации и управления учебным процессом), создание районных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки устанавливается до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях образования.

Размеры в процентах от оклада:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

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

при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.2.1 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4. Отдельным категориям работников организации предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников руководителя организации с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

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

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- специалистам за работу в сельской местности;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель организации 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 признано безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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.

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

4.1.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу устанавливается выплата в размере 25%.

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

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

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной 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.

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

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

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

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников организации без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке работников организации.

3. Порядок и условия премирования работников организации

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии :

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

Премирование осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

5.1.1. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью организации;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

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

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Щербиновский район;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. При премировании учитываются:

- 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.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии не ограничена.

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

5.2. Показатели и размеры премирования работников организации отражены в приложении № 4 настоящего Положения.

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

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам организации в пределах выделенного фонда оплаты труда на основании письменного заявления:

- к 8 марта - Международный женский день;
- к профессиональному празднику «День учителя»;
- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с возникшими материальными затруднениями остро нуждающимся работникам;
- в связи с юбилейной датой;
- на лечение.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации.

6.3. Максимальным размером материальная помощь не ограничивается.

7. Оплата труда руководителя организации и его заместителя

7.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – управление образования), в котором в отношении к средней заработной плате работников организации и составляет от 5 до 8 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Коэффициент кратности средней заработной платы работников организации, для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается управлением образования.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников организации (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации может быть установлен по решению управления образования, в отношении руководителя организации, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

Условия оплаты труда руководителя и его заместителя могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.5. При расчете средней заработной платы работников организации для определения должностного оклада руководителя и его заместителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя и его заместителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников организации независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников организации.

Расчет средней заработной платы работников организации, осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя организации.

7.6. Управлению образования в утверждаемом им порядке устанавливает руководителю организации выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации по решению управления образования может быть установлен рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Щербиновский район.

7.7. Руководителю организации выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образования с учетом показателей деятельности организации, выполнения муниципального задания.

7.8. Должностной оклад заместителя руководителя организации устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя организации с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.9. С учетом условий труда руководителю организации и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом настоящего Положения.

7.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы организации, установленными управлением образования.

7.11. Руководителю организации может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда организации. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются управлением образования.

7.12. Информация, о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате организации и его заместителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Щербиновский район в пункте меню «Информация о средней заработной плате в соответствии со статьей 349.5 ТК РФ», в ведении управления образования, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель организации обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных управлению образования не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителя и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

Указанная информация может по решению управления образования размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организации.

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя организации и его заместителя осуществляется на основании их письменных согласий.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание организации формируется и утверждается руководителем организации с согласованием управления образования в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность (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 организации, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования.

Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская



Е.А. Попов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

БАЗОВЫЕ

Оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы должностей работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Повышающий коэффициент
1. Должности педагогических работников		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 8 472 рублей		
3 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования	0,08
2. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 726 рублей		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	0,00
3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 823 рублей		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04
4. Перечень общих профессий рабочих		
4.1. Общие профессии рабочих первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 629 рублей		
1 квалификационный уровень	дворник	0,00
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5 726 рублей		

классификационный уровень	уборщик служебных помещений, сторож	0,00
---------------------------	--	------

директор муниципальной бюджетной
 образовательной организации
 дополнительного образования
 «центр развития»
 муниципального образования
 Щербиновский район
 станица Старощербиновская



Е.А. Попов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципальной
бюджетной образовательной
организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципальной бюджетной
образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муницип-
ального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства

2. Установленная педагогических работников при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разных месяцах года.

3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября.

4. При невыполнении по независящим от педагога причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская



Е.А. Попов

ПОРЯДОК

и условия почасовой оплаты труда педагогических работников
муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования
«Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ ДО «Щербиновский районский центр развития» применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, продолжавшегося свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников управления образования, юридического кабинета), привлекаемых для педагогической работы в МБОУ ДО «Центр развития»;

- при оплате за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год в дополнительном образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 1 приложения № 2 к настоящему Положению.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднее месячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагога, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы педагогической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим учетом личным недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и почетное звание.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников управлений образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к педагогической работе в МБОУ ДО «Центр развития», участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБОУ ДО «Центр развития» самостоятельно.

Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская



Е.А. Попов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципальной
бюджетной образовательной органи-
зации «Центр развития»
дополнительного образования
муниципального образования
Щербиновский район
станция Старощербиновская

ПОКАЗАТЕЛИ И РАЗМЕРЫ
премирования работников муниципальной бюджетной образовательной
организации дополнительного образования «Центр развития» муниципальн
образования Щербиновский район
станция Старощербиновская

№	Показатели	Размер пр рования,
1.	Педагогический персонал	
1.1.	за своевременное и качественное оформление документации	до 500
1.2.	за достижение учащимися более высоких показателей развития в сравнении с преды- дущим периодом	до 150
1.3.	за организацию предметно-развивающей среды в кабинетах	до 100
1.4.	за работу в аттестационной комиссии, других комиссиях и экспертных группах по при- казу директора (по итогам года)	до 500
1.5.	за высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении должностных и/или дополнительных обязанностей (по итогам полугодия)	до 100
1.6.	за работу с общественными организациями	до 500
1.7.	за организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укрепле- нию физического и психического здоровья учащихся	до 500
1.8.	за работу с организациями по улучшению и укреплению материальной базы учрежде- ния	до 100
1.9.	за снижение (отсутствие) пропусков учащимися без уважительной причины	до 500
1.10.	за внедрение инновационных педагогических технологий	до 100
1.11.	за создание и постоянное обновление окружающей среды	до 500
1.12.	за организацию и проведение открытых занятий	до 500
1.13.	вознаграждение к профессиональному празднику и общероссийским праздникам	до 150
2.	Административно-управленческий персонал	
2.1.	за высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалифи- кации педагогов	до 150
2.2.	за разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность	до 100
2.3.	за высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно- образовательного процесса	до 100
2.4.	за высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 500
2.5.	за поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	до 300
2.6.	за качественное ведение документации и составление отчетности	до 300
2.7.	за работу с родителями и организациями по улучшению и укреплению материальной базы учреждения	до 100
2.8.	за организацию и проведение открытых занятий	до 500
2.9.	за высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении должностных и/или дополнительных обязанностей (по итогам полугодия.)	до 100
2.10.	за активное участие в методической работе учреждения; внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы	до 500
2.11.	за работу с общественными организациями	до 500
2.12.	вознаграждение к профессиональному празднику и общероссийским праздникам	до 150
3.	Учебно-вспомогательный персонал	
3.1.	своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение	до 500

	техники безопасности	
3.2.	содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса	до 1000
3.3.	за качественное ведение документации	до 1500
3.4.	за качественное и быстрое выполнение поручений администрации	до 1500
3.5.	за сохранность библиотечного фонда	до 1500
4.	Обслуживающий персонал	
4.1.	за качественную, регулярную уборку помещений и территории учреждения	до 500
4.2.	за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса	до 1000
4.4.	за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности	до 500
4.5.	за подготовку образовательного учреждения к зиме	до 500
4.6.	за качественное и быстрое выполнение поручений администрации	до 1000
4.7.	за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	до 500
4.8.	за выполнение ремонтных работ	до 1000
4.9.	за обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря	до 1000
4.10.	за работу с общественными организациями по улучшению материальной базы учреждения	до 1500
4.11.	за высокий уровень исполнительской дисциплины	до 300

Директор муниципальной бюджетной
 образовательной организации
 дополнительного образования
 «Центр развития»
 муниципального образования
 Щербиновский район
 станица Старощербиновская



Е.А. Попов

Критерии оценки результативности и качества труда работников муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

№ п/п	Показатели эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов	Периодичность оценки Количественные, качественные или объемные показатели	Периодичность оценки	Ф.И.О. педагога дополнительного образования	Примечание
1.	Результативная деятельность в конкурсах (для педагогов и учащихся)	Достижения на конкурсах, смотрах, олимпиадах, конференциях, в выставках, форумах и т. д.	7 6 5 4 3 2 2 1 4 3 2 3	<u>Очное участие в конкурсе:</u> <u>международный и всероссийский уровень</u> - победитель - призер <u>региональный уровень</u> - победитель - призер <u>муниципальный уровень</u> - победитель - призер <u>онлайн участие в конкурсе:</u> <u>международный и всероссийский уровень</u> - победитель - призер Кол-во призеров: 1-3 4-6	Ежемесячно		Баллы суммируются

		Сохранение контингента учащихся		7 и более			
2. Результативная организация воспитательной и досуговой работы в детском объединении		Проведение воспитательных, массовых и оздоровительных мероприятий в детском объединении.	3 2	100% 80%	1 раз в квартал		
			2 3 5	походы, поездки, экскурсии кол-во: 1-3 4-6 7 и более	ежемесячно		
			1 2	учреждения, поселения, муниципалитета и т.д. кол-во: 1-3 4-6	ежемесячно		
			2 4	учреждения, поселения, муниципалитета и т.д. кол-во: 1-3 4-6	ежемесячно		
			1 2	внеплановые мероприятия, инновационные формы работы и др.) кол-во: 1-3 4-6	ежемесячно		
3. Результативная организация методической работы		Работа в жюри конкурсов: - муниципальный уровень	2		1 раз в квартал		
		Выступление на семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и т.д.	3 2	региональный уровень муниципальный уровень	ежемесячно		
		Проведение открытых занятий (мастер-классов):	3 2	региональный уровень муниципальный уровень	1 раз в полугодие		

выпуск новых методических разработок, материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов (стенды, плакаты, уголки, тематические выставки).		ежемесячно	
Оформление кабинета	2	1	ежемесячно
Использование и обновление педагогом ИКТ и ресурсов сети Интернет в своей деятельности:	2	2	ежемесячно
Наличие публикации:	3	1	ежемесячно
Обучение на курсах повышения квалификации	2	2	ежемесячно
Качество эстетического и содержательного оформления кабинета	1	1	ежемесячно
Озеленение кабинета	2	2	1 раз в квартал
Оформление и обновление стендов в учреждении	1	1	ежемесячно
Благоустройство, участие в ремонте учреждения	3	3	за период работы
Выполнение важных или срочных работ	3	3	ежемесячно
Итого:			

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации
муниципальной бюджетной организации
полнительного образования
образования «Центр развития» муниципального образования
Старошербиновская районная станция
А. А. Максименко



«10» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципальной бюджетной
образовательной организации дополнительного
образования «Центр развития» муниципального образования
Старошербиновская районная станция
Старошербиновская



Е. А. Попов

«10» февраля 2020 г.

Соглашение по охране труда
между директором и профсоюзным комитетом МБОУ ДО «Центр развития»

№	Содержание мероприятий (работ)	Един. Учет а	Количество	Сумма (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
							всего	женщин	всего	женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Разработка и пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	шт.	61	0,2	Пересмотр не реже 1 раза в 5 лет	Директор	12	7	0	0
2.	Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	чел.	4	4,0	ежегодно	Заведующий хозяйством	10	0	0	0
3.	Обучение по охране труда работников организации	чел.	3	3,0	февраль 2020г.	Директор	9	6	0	0

Организация уголка пособий по охране труда		чел.	12	2,0	ежемесячно	Заведующий хозяйством	12	7	0	0
6.	Своевременное обновление аптек первой помощи	шт.	1	0,5	2020-2023 гг.	Ответственный по ОТ, директор	12	7	0	0
7.	Проведение периодических медицинских осмотров работников организации	шт.	2	4,0	по мере необходимости	Директор	12	7	0	0
		чел	12	45	ежегодно	Директор	12	7	0	0

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская



А.А. Максименко
«10» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская



Е.А. Попов
«10» февраля 2020 г.

**Перечень
профессий и должностей работников, которым в соответствии с
Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной
одежды и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления № и дата документа, подтверждающие типовые отраслевые нормы, пункт отраслевых норм.
1	2	3	4	5
1	Уборщик служебных помещений	<u>Для уборки служебных помещений</u> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.171
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 2	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.23

		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская



А. Максименко

«30» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская



Е. А. Попов

«10» февраля 2020 г.

**Перечень
профессий и должностей работников,
получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства
(на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального
развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Заведующий хозяйством	основное	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Дворник	основное	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой обуви	100 мл
3	Уборщик служебных помещений	основное	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемым и загрязнениями	200 г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
2020-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципальной бюджетной
образовательной организации
дополнительного образования
«Центр развития» муниципального
образования Щербиновский район
Станица Старощербиновская



А. А. Максименко

«10» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор муниципальной
бюджетной образовательной
организации дополнительного
образования «Центр развития»
муниципального образования
Щербиновский район станица
Старощербиновская



Е. А. Попов

«10» февраля 2020 г.

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 муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Центр развития» муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская.
2. Педагогические работники образовательной организации 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 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники организации, замещающие должности педагог дополнительного образования имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке

123

чно
аии
этно
заци
вани
ьног
райо
ювска
именк

спис
ого район
ния
шения
3-С
В.А.

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 2 недели 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.

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 2 недели заявлением в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска

педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется работникам 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 образовательной организации.

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.

Разработала:

заместитель директора по УВР
МБОУ ДО «Центр развития»



О.Г.Воронкина.

содержание
школьного района
внесения
3-С
содержание
и В.

Прошито, пронумеровано и

Скреплено печатью 58

листов

Директор

МБОУ ДО «Центр развития»

Е.А. Попов

