

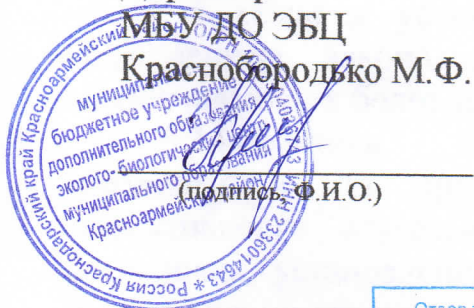
Коллективный договор

муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования эколого-биологический центр
муниципального образования
Красноармейский район

на 15.12.2023 - 15.12.2026 год

От работодателя:

Директор
МБУ ДО ЭБЦ
Краснобродько М.Ф.



(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета
Шершун Е.В.



(подпись, Ф.И.О.)

Отдел трудовых отношений, охраны труда
и взаимодействия с работодателями
государственного казенного учреждения
Краснодарского края "Центр занятости населения
Красноармейского района"

Уведомительная регистрация
коллективного договора (соглашения)

Дата 15.12.2023 № 89

Ведущий специалист
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования эколого-биологическом центре муниципального образования Красноармейский район и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования эколого-биологический центр муниципального образования Красноармейский район в лице директора Краснобородько Марии Федоровны именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники учреждения в лице профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.3. Целью настоящего договора является обеспечение благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.4. Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, о его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.6. Для достижения поставленных целей:

1.6.1. Работодатель - создает условия для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечивает устойчивую и ритмичную работу учреждения, сохранность имущества, учет мнения председателя первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников учреждения.

1.6.2. Профсоюзный комитет – защищает интересы работников, в том числе в области условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность работодателя.

1.6.3. Работники - обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности деятельности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.7. Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии и льготы,

предоставляемые работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.9. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями, действие которого распространяется на данного работодателя.

1.9.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.10.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

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

1.11. Взаимные обязательства сторон.

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

1.11.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

- способствовать снижению социальной напряженности в учреждении, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению его результативной 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, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.12. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

2. 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).

«Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников»
Приложения 1 к коллективному договору Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО ЭБЦ:

Организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате приема на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация. Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора.

2.2. 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 РФ).

2.3. 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).

«Осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный (персонифицированный) учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации».

2.4. 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).

2.5. 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 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации (ст.189, ст.190 ТК РФ). (Приложение №1 к коллективному договору).

2.6. Трудовой договор с работниками заключается преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа 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).

2.8. В трудовом договоре определяются сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объемом учебной

нагрузки, режим и продолжительность учебного времени, льготы и компенсации.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из

количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями в МБУ ДО ЭБЦ.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, если не происходит расформирование групп.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения учебных групп.

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать двух месяцев в течение календарного года);

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

2.12. 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).

2.13. 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).

2.14. 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).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в

медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством (ст.73 ТК РФ).

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

2.16. 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 председателем первичной профсоюзной организации (ст.82,ст.373 ТК РФ).

2.17. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

3.Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время работников определяется: Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком дежурств, утвержденным работодателем по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

3.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91ТК РФ).

3.1.3.Режим рабочего времени работников (Приложение № 2 к коллективному договору) предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели; по желанию педагога работа может быть осуществлена по шестидневной рабочей неделе (согласно расписания учебных занятий), а также работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников (административный персонал), продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка
Начало работы: 07.48 часов, окончание работы 16.00 часов.
Перерыв для отдыха и питания с12.00 часов до 13.00 часов.

3.1.4. В организации применяется следующий режим работы:
Женщины - не педагоги работают не более 36 часов в неделю.
Мужчины - не педагоги работают не более 40 часов в неделю.
Женщины - педагоги и мужчины - педагоги работают не более 36 часов в неделю.

3.1.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В каникулы педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к работе связанной с текущим ремонтом здания учреждения, озеленением территории в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

3.1.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

3.1.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больными 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» (с изменениями на 30 декабря 2022 года)).

3.1.8. 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).

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

3.1.10. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, а при

суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК 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.99ТК РФ).

3.1.11. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

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

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

3.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних детей (ст.259, ст.268ТК РФ). Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

3.1.15. 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.259ТК РФ и ст. 23 Федерального закона с изменениями от 28.04.2023.№181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК 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.267ТК РФ).

Директору, заместителю директора по УВР, методисту, педагогам - организаторам, педагогам дополнительного образования предоставляется оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.

Заведующему хозяйством, техперсоналу: рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворнику, сторожу, уборщику служебных помещений, рабочей по уходу за животными - 28 календарных дней.

3.2.2. 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).

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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, 263 ТК РФ); в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.2.4. 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.

3.2.5. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой

матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.6. 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).

3.2.7. 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 их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4. Оплата и нормирование труда

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

4.2. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 числа и 25 числа текущего месяца.

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

4.4. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 3 к коллективному договору).

4.5. Для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район (педагог дополнительного образования, педагог – организатор, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по уходу за животными, уборщик служебных помещений,) установлена выплата стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

4.6. Размер стимулирующей выплаты в целях доведения средней заработной платы отдельных категорий педагогических работников МБУ ДО ЭБЦ до средней заработной платы учителей устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

Данная стимулирующая выплата в МБУ ДО ЭБЦ предоставляется

следующим работникам: педагог дополнительного образования, педагог-организатор.

Выплата носит дополнительный характер и выплачивается отдельным категориям работников по основному месту работы (основной должности).

При занятии штатной должности в полном объеме (одной ставки) выплаты устанавливаются из утвержденного расчета в месяц.

При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и нагрузке.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные учреждением для выплаты заработной платы.

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

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

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

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

4.10. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

4.12. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование педагог дополнительного образования, методист, педагог-организатор независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

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

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

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

4.16. Стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, совмещение профессий (должностей), определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Размеры и условия их выплаты определяются ст.ст. 146-154, 158 ТК РФ, положением о материальном стимулировании работников МБУ ДО ЭБЦ (Приложение № 4 к коллективному договору).

4.17. Стороны договорились:

4.17.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

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

5. Работодатель обязуется:

5.1. С учетом мнения профсоюзного комитета определять формы профессионального обучения по программам дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

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

5.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

5.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников учреждения и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.7. При проведении аттестации в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить представителя выборного органа работников (председатель первичной профсоюзной организации).

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

6.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учётом мнения представителя первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

6.4. Стороны договорились, что:

6.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

6.4.3. При проявлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7. Гарантии и компенсации

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

7.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.3. Работодатель обязуется совместно с представителем первичной профсоюзной организации:

7.3.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

7.3.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников;

7.4. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.4.1. обеспечивать детей работников новогодними подарками;

7.4.2. выдавать единовременное пособие в размере месячной заработной платы работникам, выходящим на пенсию;

7.4.3. Предоставлять без сохранения заработной платы краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечий, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;
- членам профкома - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.

7.4.4. Оказывать материальную помощь работникам:

- по заявлениям в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами;
- лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата.

8. Охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 5 к коллективному договору).

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ с изменениями от 23.06.2020 № 580н.

8.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний и требований охраны труда работников учреждения.

8.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

8.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций и других обязательных локальных нормативных актов на рабочих местах.

8.1.7. Обеспечить ведение контроля за учетом регистрации инструктажей в журналах.

8.1.8. Пересмотреть и утвердить локальные акты по охране труда, с учетом вновь принятых нормативных документов, по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представителем первичной профсоюзной организации.

8.1.9. Обеспечить приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий, должностей и работ согласно (Приложениям № 6, 7 к коллективному договору).

8.1.10. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих медицинскими страховыми полисами.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников. В учебном классе иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

8.1.11. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические ежегодные

медицинские осмотры работников согласно перечню профессий, работ, при выполнении которых проводится периодический медицинский осмотр (Приложению № 8 к коллективному договору). Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний. Обеспечить проведение углубленных медосмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда за счет средств соцстраха (ст. 212, 213 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

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

8.1.16. Оказывать содействие в техническом контроле членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2. Работники обязуются:

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

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

8.2.3. Проходить обязательные предварительные медицинские осмотры, при поступлении на работу и периодические осмотры за счет средств работодателя.

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательном учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Председатель первичной профсоюзной организации: осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учётом мнения (по согласованию) председателю первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить представителю первичной профсоюзной организации: безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.8. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка.

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

9.11. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

10. Обязательства профкома

10. Профсоюз, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

10.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом учреждения, Положением о первичной профсоюзной организации, на основе социального партнерства и настоящего коллективного договора.

10.2. Требовать от работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований охраны труда и техники безопасности.

10.3. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

10.4. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

10.5. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

10.6. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонафицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

10.7. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

10.8. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев в организации, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

10.9. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в

том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.13. Осуществлять контроль за использованием персональных данных работников.

10.14. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законом и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

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

10.18. Осуществлять контроль за соблюдением порядка и участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.

11.3. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН

Правила внутреннего трудового распорядка

на 15.12.2023 - 15.12.2026 год

От работодателя:

Директор
МБУ ДО ЭБЦ
Краснобородько М.Ф.

(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель профсоюзного
комитета
Шершун Е.В.

(подпись, Ф.И.О.)





1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют 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 МБУ ДО ЭБЦ.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор МБУ ДО ЭБЦ по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Приём и увольнение работников.

2.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.3. Работник при поступлении на работу предоставляет следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных

знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому урегулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Федеральным законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, согласно части 1 ст. 65 ТК РФ (в редакции Федерального закона от 23 декабря 2010 года № 387 - ФЗ с изменениями от 01.09.2023г.).

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью не более 3 месяцев; для отдельных категорий работников:

– руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

2.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

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

2.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй статьи 77 ТК, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников.

2.11. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудового договора;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 2 раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца); вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов,
 - о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам.
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - обеспечивать своевременный текущий ремонт помещений, кабинетов, теплицы, сооружений по обеспечению учебно-воспитательного процесса необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами.
 - осуществлять контроль за качеством учебно-воспитательного процесса, выполнением планов и учебных программ, соблюдением режима занятий.
- 3.3. Основные права и обязанности работника. Работник имеет право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов, всеми не запрещенными законом способами; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.4. Всем сотрудникам МБУ ДО ЭБЦ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерыв между ними;
- удалять учащегося с занятий;
- курить в помещениях и на территории МБУ ДО ЭБЦ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников МБУ ДО ЭБЦ определяется:

4.1.1.Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ.) (Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным

учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения.

4.1.2.Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам и женщинам, проживающим в сельской местности, не являющихся педагогами устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности с учётом их труда из расчёта 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени для мужчин, устанавливается из расчёта 40 часов в неделю.

4.2.В МБУ ДО ЭБЦ устанавливает: пятидневную продолжительность рабочей недели; по желанию педагога работа может быть осуществлена по шестидневной рабочей неделе (согласно расписания учебных занятий), а также работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников (административный персонал).

4.3. Составление расписания занятий осуществляется администрацией учреждения с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В каникулы педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к работе связанной с текущим ремонтом здания учреждения, озеленения территории в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

4.4.Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников. В случае неявки на работу по болезни или другим причинам, работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.5.Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день. Продолжительность рабочего дня, предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.6.Начало работы (смены) в 07 час. 48 мин.
Продолжительность ежедневной работы (смены):
в обычный рабочий день - 07 час. 12 мин.;
накануне выходных дней - 07 час. 12 мин.;
накануне нерабочих праздничных дней - 06 час. 12 мин.;
Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

в обычный рабочий день – 01 час. 00 мин.;
накануне выходных дней – 01 час. 00 мин.;
накануне нерабочих праздничных дней – 01 час. 00 мин.;
Окончание работы (смены):
в обычный рабочий день – 16 час. 00 мин.;
накануне выходных дней - 16 час. 00 мин.;
накануне нерабочих праздничных дней – 15 час. 00 мин.;
Перерыв для отдыха и питания с 12.00 часов до 13.00 часов.

4.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94), устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больными членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день.

В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не

должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Директору, заместителю директора по УВР, методисту, педагогам - организаторам, педагогам дополнительного образования предоставляется оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.

Заведующему хозяйством, техперсоналу: рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворнику, сторожу, уборщику служебных помещений, рабочей по уходу за животными - 28 календарных дней.

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

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

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами.

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

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

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится (ст. 124 ТК РФ) в случаях:

- временной нетрудоспособности работника,
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.15. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника

перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

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

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

4.20. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению без сохранения заработной платы краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших

вследствие ранения, контузии или увечий, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней.

5.Поощрения

За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, 5.1.повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников МБУ ДО ЭБЦ:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.2.Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива.

5.3.За особые трудовые заслуги работники МБУ ДО ЭБЦ представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами и медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетными званиями, установленных для работников образования

5.4.Поощрения, предусмотренные п. 5.1.применяются работодателем МБУ ДО ЭБЦ совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом МБУ ДО ЭБЦ.

5.5.Поощрения, предусмотренные п. 5.3. применяются вышестоящими органами образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению работодателя и профсоюзного комитета МБУ ДО ЭБЦ с учетом мнения трудового коллектива.

5.6.Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

5.6.1.За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.6.2.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ).

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

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

5.6.5.Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись (ст.193 ТК РФ) в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

5.6.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. (ст.194 ТК РФ)

5.6.8. Педагогические работники организации, в обязанности которых входят функции по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, по ст.81 п. 8 ТК РФ.

5.6.9. Педагогические работники организации могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных физическим или психическим насилием над личностью учащегося, могут быть уволены за повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБУ ДО ЭБЦ (ст. 336 ТК РФ).

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

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК

МБУ ДО ЭБЦ



« 15 »

Утверждаю:

Директор

МБУ ДО ЭБЦ

М.Ф. Краснобородько



« 15 »

12 2013 г.

**Режим рабочего времени работников
МБУ ДО ЭБЦ**

Наименование профессий	Часов в неделю	Рабочее время	Перерыв	Выходные
Директор	36	7.48-16.00	1 час скользящий	Суббота - воскресенье
Заместитель директора по УВР	36	7.48-16.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Методист	36	7.48-16.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Педагог - организатор	36	7.48-16.00	12.00-13.00	Суббота - воскресенье
Педагог дополнительного образования	Согласно тарифика ции	По расписанию		
Специалист в сфере закупок	40			
Заведующий хозяйством	40	7.48-16.00	12.00- 13.00	Суббота - воскресенье
Уборщик служебных помещений	36	7.48-16.00	12.00- 13.00	Суббота – воскресенье
Дворник	36	7.48-16.00	12.00-13.00	Суббота – воскресенье
Рабочий по уходу за животными	36	7.48-16.00	12.00- 13.00	Суббота - воскресенье
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	20	По графику работы		
				Четверг- пятница

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН

Согласовано :

Председатель ПК
МБУ ДО ЭБЦ


« 15 » 12 2023 г.

Утверждаю:

Директор
МБУ ДО ЭБЦ

М.Ф. Краснобороцько


« 15 » 12 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования эколого-биологического центра
муниципального образования Красноармейский район**

ПРИНЯТО

на общем собрании

трудоового коллектива МБУ ДО ЭБЦ

Протокол № 5 от «15» 12 2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район (далее — Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Красноармейский район.

1.3. Положение включает в себя:

- рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителя.

1.4. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район 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 заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- рекомендаций районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- согласования с Красноармейской районной территориальной организацией профсоюза народного образования и науки РФ.

1.5. Условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район, 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 результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район, занятых по совместительству, а также на

условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функции учреждения, в части оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств районного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. Заработная плата работникам муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район выплачивается два раза в месяц.

2.Порядок и условия оплаты труда

2.1.Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район:

профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного
персонала первого уровня 6090,00 рубля;
профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного
персонала второго уровня 6299,00 рубля;

2.2.Рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район, оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», профессиональной квалификационной группы должностей педагогического персонала - 8 472,00 рубля.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район индексируются согласно нормативно правовым актам муниципального образования Красноармейский район.

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а так же размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным

квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к 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. Перечень должностей и базовые оклады административно – управленческого, учебно – вспомогательного персонала, педагогического и обслуживающего персонала:

Должность	Базовый оклад	Повышающий коэффициент по профессиональному у квалификационному уровню (ПКУ)	Размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями
Методист	8 472,00	763,00	115,00
Педагог дополнительного образования	8 472,00	678,00	115,00
Педагог - организатор	8 472,00	678,00	115,00
Заведующий хозяйством	6 299,00	252,00	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6 195,00		
Дворник	6 090,00		
Уборщик служебных помещений	6 090,00		
Рабочий по уходу за животными	6 090,00		
Специалист в сфере закупок	6 929,00		

2.4. Установление окладов работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район, должности которых не включены в пункты 2.1. и 2.2. настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Красноармейского района, утвержденными постановлением главы администрации муниципального образования Красноармейский район от 13 ноября 2008 года № 3376 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования

Красноармейский район» (с изменениями и дополнениями).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район (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 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.6. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование».

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район устанавливаются в соответствии с Приложением № 4 к положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование».

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район может быть предусмотрено установление повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по по-

вышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3.Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

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

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения».

0,15 - за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-

биологического центра муниципального образования Красноармейский район может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок и выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- выплата для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников образовательных учреждений;

- стимулирующая выплата в целях доведения средней заработной платы отдельных категорий педагогических работников учреждения до средней заработной платы учителей;

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам рекомендуется устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых 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 (в том числе водителям);

- 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), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Решение о введении стимулирующей надбавки за выслугу лет принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемые 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%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера за исключением выплат предусмотренных подпунктами 3.3., 3.6., и 3.14. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы).

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Красноармейский район.

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

3.12. Для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район (педагог дополнительного образования, педагог – организатор, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по уходу за животными, вахтер, уборщик служебных помещений,) установлена выплата стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Денежные доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности:

при занятии штатной единицы должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников учреждения производятся из расчета установленного размера в месяц.

при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если в месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и нагрузке.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные данным учреждением для выплаты заработной платы.

3.13. Размер стимулирующей выплаты в целях доведения средней заработной платы отдельных категорий педагогических работников МБУ ДО ЭБЦ до средней заработной платы учителей устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

Данная стимулирующая выплата в МБУ ДО ЭБЦ предоставляется следующим работникам: педагог дополнительного образования, педагог-

организатор, методист.

Выплата носит дополнительный характер и выплачивается отдельным категориям работников по основному месту работы (основной должности).

При занятии штатной должности в полном объеме (одной ставки) выплаты устанавливаются из утвержденного расчета в месяц.

При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и нагрузке.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные учреждением для выплаты заработной платы.

3.14. Ежемесячная стимулирующая надбавка может быть установлена педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов учреждения.

Ежемесячная надбавка молодым специалистам устанавливается и изменяется персонально на основании приказа руководителя учреждения дифференцированно.

К молодым специалистам относятся выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до 30 лет при первичном трудоустройстве в муниципальные образовательные учреждения в год окончания учебного заведения. Статус однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения со специалистом бессрочного трудового договора.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до 3-х лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается только по основному месту работы.

Ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается независимо от объема учебной нагрузки и производится пропорционально отработанному времени.

Размер надбавки устанавливается учреждением самостоятельно, с учетом обеспечения указанной надбавки финансовыми средствами.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные учреждением для выплаты заработной платы.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие

выплаты компенсационного характера:
за работу 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 специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных образовательных учреждениях;
за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
за сверхурочную работу.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

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

4.6. Педагогическим работникам МБУ ДО ЭБЦ, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25 % в соответствии с Приложением № 5 к положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование».

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

нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной часовой 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 часовой ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

4.8. 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.

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

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

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

5.Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1.В целях поощрения работников за выполненную работу в МБУ ДО ЭБЦ в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера могут быть установлены премии:

по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2.Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий. Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии 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.

5.3. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам единовременно в размере до пяти окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы - выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь работнику может оказываться в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма и др.) в личной жизни работника.

6.2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

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

Размер должностного оклада руководителя, заместителя руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается органом, осуществляющим полномочия учредителя, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения, и составляет до пяти размеров указанной средней заработной платы.

7.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, его заместителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

Кратность определяется и устанавливается главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение и определяются с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.3. Должностной оклад заместителя руководителя определяется трудовым договором, и устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование».

7.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями

эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителями средств районного бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

Премирование руководителя учреждения может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения в размере до 5 %.

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителя и средней заработной платы работников этого учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя, его заместителя, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим органом.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Красноармейский район, не позднее первого мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в администрацию муниципального образования Красноармейский район, в ведении которого находится учреждение, не позднее 5 апреля года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование муниципального учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителя и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

Указанная информация может по решению отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Красноармейский район, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения, размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

При этом в составе размещаемой на официальном сайте 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 и его заместителя осуществляется на основании их письменных согласий.

7.6. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом управления

образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, согласно Приложению № 6

8.5. Управление образования администрация муниципального образования Красноармейский район, в ведении которого находятся учреждения, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения МБУ ДО ЭБЦ.

Директор МБУ ДО ЭБЦ

М.Ф. Краснобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате
труда работников
МБУ ДО ЭБЦ

Согласовано:
Председатель ПК
МБУ ДО ЭБЦ



Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЭБЦ
М. Ф. Краснобородько



2013 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**учреждений, организаций и должностей,
время работы, в которых засчитывается в педагогический стаж
работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	методисты, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования
1	2
	заместители директоров, по учебной, учебно-воспитательной работе.

II	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	1. Руководящие, методические должности, (за исключением работы на должностях, связанных с хозяйственной деятельностью).

Директор МБУ ДО ЭБЦ



М.Ф. Краснобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ЭБЦ

Согласовано:

Председатель ПК
МБУ ДО ЭБЦ


Е. В. Шершун
« 12 » 2023 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЭБЦ
М. Ф. Краснобородько


« 12 » 2023 г.

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях(организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

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

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

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

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

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

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

охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

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

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

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

Директор МБУ ДО ЭБЦ



М.Ф. Краснобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ЭБЦ

Согласовано:

Председатель ПК

МБУ ДО ЭБЦ

В.Шершун

2013 г.



Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЭБЦ

М. Ф. Краснобородько

2013 г.



ПОРЯДОК

**исчисления заработной платы педагогических работников
(за исключением преподавателей профессиональных
образовательных организаций)**

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;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

4. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку

педагогических работников, производится следующим образом: в учебную нагрузку педагогических работников включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 % часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 % от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 % от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата педагогическому работнику следует выплачиваться до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от педагогическим работникам причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

5. В учебную нагрузку педагогических работников за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 % от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 8 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

6. 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, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду 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 МБУ ДО ЭБЦ



М.Ф. Краснобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ЭБЦ

Согласовано:

Председатель ПК

МБУ ДО ЭБЦ

В.В.Шершун

2023 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЭБЦ

М.Ю. Краснобородько

2023 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом 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 среднемесячное 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 учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих

основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, 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 учреждением самостоятельно.

Директор МБУ ДО ЭБЦ



М.Ф. Краснобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате
труда работников
МБУ ДО ЭБЦ

Согласовано:
Председатель ПК
МБУ ДО ЭБЦ
Е. В. Чершун
« 2023 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ЭБЦ
М. Ф. Краснобородько
« 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МБУ ДО ЭБЦ, которым устанавливается выплата
компенсационного характера за работу в сельской местности

1. Руководящие работники:
директор; заместитель директора,
2. Специалисты:
педагогические работники: методист, педагог-организатор, педагог
дополнительного образования, предусмотренные квалификационным
справочником должностей и профессий.

Директор МБУ ДО ЭБЦ



М. Ф. Краснобородько

ПЕРЕЧЕНЬ
**должностей работников, относимых к основному, административно-
управленческому и вспомогательному персоналу**

№ п/п	Группа персонала	Наименование должности
1.	Основной персонал (педагогический персонал)	<u>Педагогический персонал</u> Методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор.
2.	Административный персонал	<u>Административно-управленческий персонал</u> Директор, заместитель директора.
3.	Вспомогательный персонал	<u>Учебно - вспомогательный персонал</u> Заведующий хозяйством. Специалист в сфере закупок <u>Обслуживающий персонал</u> Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; дворник, уборщик служебных помещений; рабочий по уходу за животными.

Директор МБУ ДО ЭБЦ



М.Ф. Краснобородько

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Исполняющий обязанности
начальника управления
образования

И.В. Белкина

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ЭБЦ

М.Ф. Краснобородько

СОГЛАСОВАНО:

Председатель

Профсоюзного комитета МБУ ДО ЭБЦ

Е.В. Шершун



ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-
биологического центра муниципального образования
Красноармейский район

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБУ ДО ЭБЦ протокол № 5
«15» 12 2023г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Красноармейский район от № 495 от 17 апреля 2013 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 22 февраля 2013 года № 191 «Об утверждении примерного Положения о материальном стимулировании работников муниципальных образовательных учреждений», постановлением администрации муниципального образования Красноармейский район от 17 декабря 2015 года № 890 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование» (с изменением).

Данное Положение вводится в целях социально-экономической и правовой защиты сотрудников учреждения и материальной поддержки, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творчества и инициативы и учебно-воспитательной работы с детьми, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.

1.2. Положение определяет порядок установленных стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район.

1.3. Выплаты стимулирующего характера могут быть постоянные (устанавливаемые на определенный срок) или разовые. Выплаты постоянного характера производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район в пределах стимулирующего фонда.

1.4. Премирование осуществляется при наличии экономии фонда заработной платы труда, оказание материальной помощи осуществляется из фонда материального поощрения.

1.5. Начисление доплат, надбавок и премии выплачиваются в течение месяца, следующего за отчётным.

1.6. Доплаты и надбавки устанавливаются по приказу директора учреждения в соответствии со штатным расписанием и трудовыми договорами.

II. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район применяются следующие виды материального стимулирования:

надбавки,

доплаты,
премии,
материальная помощь.

2.2. Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряжённость, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

2.3. Доплаты устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

2.4. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда.

В учреждении применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников учреждения. Премирование производится по достижению определённых результатов, а также по результатам работы за определённый период.

2.5. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника по приказу директора учреждения.

III. Порядок установления доплат, надбавок

3.1. Порядок выплаты надбавок, доплат и премирование работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район, а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, утверждённым руководителем учреждения и с обязательным согласованием с управлением образования муниципального образования Красноармейский район и профсоюзной организацией учреждения.

Вопросы материального стимулирования рассматриваются администрацией учреждения совместно с комиссией по материальному стимулированию и оформляются протоколом комиссии. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива.

3.2. Основной расчётный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику учреждения – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работников учреждения. Стимулирующая часть по показателям эффективности 1 сотрудника равна стоимости 1 балла. Стоимость балла рассчитывается ежемесячно от количества баллов набранных каждым сотрудником.

Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого-биологического центра муниципального образования Красноармейский район за отчетный период на общую сумму баллов всех работников. Расчет стоимости балла производится по формуле: $S = \text{ФОТ ст} / (N_1 + N_2 + N_3 + N_n)$, где S – стоимость одного балла; ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда; $N_1, N_2, \dots, N_n$ – количество баллов.

Для определения размера стимулирующих выплат каждому сотруднику учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым сотрудником.

Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы.

Качественные и количественные показатели стимулирующих выплат для работников учреждения МБУ ДО ЭБЦ устанавливаются по таблице № 1.

3.3.Критерии установления надбавок работникам МБУ ДО ЭБЦ

№ п/п	Перечень определения надбавок	Наименование показателей (за каждое мероприятие)	Баллы	Наименование должности
3.3.1	Разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительных общеразвивающих программ	Разработка и применение дидактического и раздаточного материала по дополнительному образованию. Организация корректировки содержания дополнительных общеразвивающих программ.	5	педагогический персонал
3.3.2	Внедрение и применение в работе новых методик и современных информационных технологий	Создание презентаций. Разработка учебных материалов в виде отдельных тематических модулей, состоящих из отдельных файлов (jpg, avi, mp3,)	5	педагогический персонал
3.3.3	Работа с одарёнными детьми	Призеры и победители в конкурсах, конференциях, олимпиадах районного, краевого, всероссийского уровней.	5	педагогический персонал
3.3.4	Экспериментальная и исследовательская	Содействие в разработке исследовательского	5	педагогический

	деятельность	проекта		персонал
3.3.5	Разработка программ	Дополнительная общеразвивающая программа Авторская программа Программа летнего оздоровления	5	педагогический персонал
3.3.6	Разработка и реализация различных форм организации летнего отдыха	Мастер–класс, круглый стол, викторина, подвижные и интеллектуальные игры и др. (за участие в одном мероприятии)	4	педагогический персонал
3.3.7	Ведение рабочей документации	Своевременное предоставление отчетов Качественное ведение журналов учета работы педагогов Своевременное ведение электронного журнала в системе АИС Навигатор дополнительного образования	5	педагогический персонал
3.3.8	Инновационная деятельность	Участие в Интернет-конкурсах Участие в Интернет проектах	5	административный и педагогический персонал
3.3.9	Участие в составе организационного комитета	Экспертная оценка материалов образовательных организаций-участников конкурсов, акций, фестивалей, конференций.	3	педагогический персонал административно-управленческий персонал
3.3.10	Повышение квалификации, профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки	5	педагогический персонал
3.3.11	Активное участие в создании и развитии образовательной среды	Создание новых развивающих зон в учебном кабинете, в учреждении (стенды, выставки, экспозиции и др.)	5	педагогический персонал административно-управленче

				ский персонал
3.4.Критерии установления доплат работникам МБУ ДО ЭБЦ				
№ п/п	Перечень определения доплат	Наименование показателей (за каждое мероприятие)	Баллы	Наименование должности
3.4.1	Методическая работа	Участие в районном МО Участие в работе экспертной группы при аттестации педагогов Участие в семинарах, фестивалях, мастер-классах, научно-практических конференциях	5	административно-управленческий персонал и педагогический персонал
3.4.2	Наставничество	Профессиональная помощь начинающим педагогам по разработке занятий, мероприятий, КТП, поурочных планов, общеразвивающих программ и другое	5	педагогический персонал
3.4.3	Пополнение сайта учреждения материалами из опыта работы педагогов	Написание и размещение публикаций на сайте учреждения	5	административно-управленческий персонал и педагогический персонал
3.4.4	Работа в системе АИС Навигатор дополнительного образования	Наполнение АИС Навигатор : Создание и публикация программ, мероприятий в системе АИС Навигатор Редактирование данных учащихся в системе АИС Навигатор Обработка заявок в системе АИС Навигатор Оказание методической поддержки получателям услуг по работе в системе АИС Навигатор	5	административно-управленческий персонал и педагогический персонал

3.4.5	Превышение наполняемости учащихся в объединении (свыше 15 человек)	16 человек 18 человек 20 человек	3 4 5	педагогический персонал
3.4.6	Агитационная работа по природоохранной деятельности	Беседа с учащимися Выпуск листовок Проведение практических работ в населенном пункте	4 5 5	педагогический персонал
3.4.7	Проведение экскурсий в зооуголке	Для групп учащихся в количестве до 12 учащихся. Для групп учащихся в количестве свыше 12 учащихся.	4 5	педагогический персонал
3.4.8	Проведение экскурсий на учебно – опытном участке	Для групп учащихся в количестве до 12 учащихся. Для групп учащихся в количестве свыше 12 учащихся.	4 5	педагогический персонал
3.4.9	Проведение экскурсий по экологической тропе учреждения	Для групп учащихся в количестве до 12 учащихся. Для групп учащихся в количестве свыше 12 учащихся.	4 5	педагогический персонал
3.4.10	Выполнение работы по охране труда и по обеспечению безопасности	Ведение документации : По охране труда По антитеррористической безопасности По противопожарной безопасности	 5	педагогический персонал
3.4.11	Эстетическое оформление кабинетов	Оформление стенда различной тематики Озеленение кабинета	 5	педагогический персонал
3.4.12	Подготовка кабинетов к тематическим мероприятиям	Качественное оформление кабинетов к тематическим мероприятиям	 5	педагогический персонал
3.4.13	Проведение генеральной уборки	Генеральная уборка кабинета	4	педагогический персонал
3.4.14	Увеличение видового состава растений	Пересадка и размножение комнатных, садовых растений	5	педагогический персонал,

		Создание зеленых зон в кабинетах Создание электронного паспорта растений Паспортизация и этикирование с указанием русских и латинских названий		сотрудники учреждения
3.4.15	Благоустройство территории учреждения	Дизайнерское оформление цветника; Создание коллекционных отделов Кошение травы на территории и прилегающей территории учреждения	5	сотрудники учреждения
3.4.16	Работа на УОУ в открытом грунте	Отдел лекарственных растений Овощной отдел Плодово-ягодный отдел	5	сотрудники учреждения
3.4.17	Работа на УОУ в закрытом грунте (теплица)	Выращивание овощной и цветочной рассады Уход за овощными культурами	5	сотрудники учреждения
3.4.18	Выращивание кормов для животных зооуголка	Технические культуры Злаковые культуры Овощные культуры	5	сотрудники учреждения
3.4.19	Заготовка сена	Для корма животных зооуголка	5	обслуживающий персонал
3.4.20	Заготовка стружки	Для подстилки животных зооуголка	5	обслуживающий персонал
3.5.Критерии установления премирования работникам МБУ ДО ЭБЦ				
№ п/п	Перечень определения премирования	Наименование показателей (за каждое мероприятие)	Баллы	Наименование должности
3.5.1	Распространение собственного педагогического опыта	За проведение открытого занятия За участие в конкурсе профессионального мастерства	3	педагогический персонал
3.5.2	Проведение ремонтных работ	Проведение косметических ремонтных работ в	5	сотрудники учреждения

		учреждении		
3.5.3	Получение грамот и наград вышестоящих организаций	Районный уровень Краевой уровень Государственные награды	3 4 5	сотрудники учреждения
3.5.4	Выполнение особо важных и ответственных работ	Участие в общественно значимых мероприятиях. Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата выполненной работы	5	административный и педагогический персонал

IV. Оказание материальной помощи работникам МБУ ДО ЭБЦ

4.1. Материальная помощь работникам МБУ ДО ЭБЦ оказывается с целью обеспечения социальной гарантии и, как правило, является компенсационной выплатой чрезвычайных ситуациях:

- погребение близких родственников (родителя, ребёнка, супруга) – от 1000 до 5000 рублей
- при несчастных случаях (авария, тяжелая травма, в случаях пожара, гибели имущества и др.) – от 1000 до 5000 рублей.

4.2. Материальная помощь может выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60) – от 1000 до 5000 рублей.
- свадьбой - от 1000 до 5000 рублей.
- с рождением ребенка - от 1000 до 5000 рублей.

V. Заключительные положения

5.1. Для определения размера стимулирующих выплат в учреждении создаётся комиссия из представителей трудового коллектива и администрации, председателем комиссии является директор.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются на 1 месяц или на период выполнения работ, их размер определяется комиссией по рассмотрению установления данных выплат.

5.3. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа директора учреждения.

5.4. Основанием для установления стимулирующих выплат работникам МБУ ДО ЭБЦ за прошедший месяц является представление:

5.4.1. заместителя директора по учебно-воспитательной работе на:

- педагогов дополнительного образования,
- методиста,
- педагога-организатора;

5.4.2. директора учреждения на:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе,
- заведующего хозяйством.

5.4.3. заведующего хозяйством:

- обслуживающий персонал;

VI. Порядок отмены настоящего положения, изменения и внесения в него дополнения.

6.1. Все вопросы, неурегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством.

6.2. Спорные вопросы рассматриваются с участием профсоюзного органа учреждения.

6.3. Срок действия настоящего положения не ограничен.

Соглашение
по охране труда между руководителем и профкомом (рабочей группой)
МБУ ДО ЭБЦ на 2023 – 2026г.

1. Общие положения :

1.1.1 Настоящее Соглашение предусматривает систему взаимоотношений между работодателем и работающим коллективом по вопросам обеспечения безопасных условий и охраны труда в процессе производственной деятельности.

1.1.2 Обязанности сторон по охране труда определены на основании ст.212 и 214 ТК РФ.

2. Обязанности сторон:

2.1.1 Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работника в процессе производственной деятельности;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за соблюдением работниками правил и норм охраны труда;
- безопасный режим труда и отдыха в соответствии с законодательством;
- приобретение за счёт собственных средств спецодежды, средств индивидуальной защиты ;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и проверку знаний у работающего персонала;
- проведение необходимых инструктажей по охране труда;
- проведение обязательных медицинских и проф. осмотров работников;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существенном риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

2.2 Работник обязан:

- соблюдать требования по охране труда
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты
 - проводить обучение безопасным методам и приёмом выполнения работ, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний, требований охраны труда
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе признаков острого профессионального заболевания и отравления
 - проводить обязательные предварительные и периодические, медицинские и проф. осмотры (обследование)
- Руководитель: _____ Краснобородько М.Ф.
Председатель профкома : _____ Шершун Е.В.

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК
МБУ ДО ЭБЦ

Е.В.Шершун

2023 г.



Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЭБЦ
М.Ф. Краснобородько

«19» 2023 г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
получение специальной одежды, обуви и других
средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Спецодежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Основание для выдачи (СИЗ) работнику
1.	Дворник	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997 н
		фартук	2 шт.	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		галоши (сапоги резиновые)	1 пара	
2.	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		перчатки резиновые	6 пар	
3.	Рабочий по уходу за животными	халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		перчатки резиновые	6 пар	
4.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		перчатки резиновые	12 пар	
		галоши (сапоги резиновые)	1 пара	

Согласовано:

Председатель ПК

МБУ ДО ЭБЦ

В.В.Шершун

2013 г.



Утверждаю:

Директор МБУ ДО ЭБЦ

М.Ф. Краснобородько

12.03.13 г.



**Перечень профессий работников,
получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование работ	Нормы выдачи и виды средств на одного работника в месяц
1.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное – 200гр или 250 мл. жидкие моющие средства в дозировующих устройствах
2.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное – 200гр или 250 мл. жидкие моющие средства в дозировующих устройствах
3.	Рабочий по уходу за животными	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное – 200гр или 250 мл. жидкие моющие средства в дозировующих устройствах
4.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное – 200гр или 250 мл. жидкие моющие средства в дозировующих устройствах

Согласовано:
Председатель ПК
МБУ ДО ЭБЦ
Е.В.Шершун
12.04.2011 г.



Утверждаю:
Директор МБУ ДО ЭБЦ
М. Ф. Краснобородько
12.04.2011 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, работ, при выполнении которых проводится
периодический медицинский осмотр \ приказ Минздрава № 302 от
12.04.2011г.

№ п/п	Наименование профессий	Периодичность
1	Директор	Один раз в год
2	Заместитель директора по УВР	Один раз в год
3	Методист	Один раз в год
4	Педагог дополнительного образования	Один раз в год
5	Педагог - организатор	Один раз в год
6	Заведующая хозяйством	Один раз в год
7	Специалист в сфере закупок	Один раз в год
8	Рабочий по уходу за животными	Один раз в год
9	Уборщик служебных помещений	Один раз в год
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Один раз в год
11	Дворник	Один раз в год

В настоящем документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью

15/11/11 г. листа

Директор МБУ ДО ЭЫЦ

М.Ф. Краснобородько



11	Учебник	
10	Рабочий по компьютерному обслуживанию и ремонту эфирной	
9	Учебник служебных помещений	
8	Рабочий по уходу за животными	
7	Специальность в сфере заготовок	
6	Известия охотничьего хозяйства	
5	Рабочий - охотничий	
4	Рабочий по подготовке оборудования	
3	Методика	
2	Заместитель директора по учебной работе	
1	Директор	