

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА

155800 Ивановская обл., г. Кинешма, 3-й Трудовой пер., д. 4, тел / факс: (49331) 5-55-92,

E-mail: CVRkinechma@yandex.ru

сайт: <https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/moudodcvr/default.aspx>



От работодателя:
Директор МБУДО «ЦВР»
В.Н.Ляменков
« 11 » 11 2019г.



От работников:
Председатель профкома
Е.В.Перова
2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР № 21/7-27
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
городского округа Кинешма
на 2019-2022 годы

1119 27.11.2019
Видар



Дата вступления в силу
« 21 » 11 2019г.

155800, Ивановская область, г.Кинешма, 3-ий Трудовой переулок д.4,
телефон/факс(49331) 5-55-92, E-mail: CVRkinechma@yandex.ru,
сайт: <https://portal.iv-edu.ru/dep/mouokin/moudodcvr/default.aspx>

Данные исполнителя: Перова Елена Викторовна, председатель профкома,
8(49331)5-55-92, электронная почта-CVRkinechma@yandex.ru

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа Кинешма (в дальнейшем - КД) (далее – Учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), федеральными законами от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 08.06.2012 года № 35-03 «О правах профессиональных союзов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, работодателями, их объединениями (союзами, ассоциациями), другими общественными объединениями и гарантиях их деятельности в Ивановской области», Отраслевым соглашением по образовательным организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы (от 06.12.2017.), Отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2016-2018г.г., пролонгированным на 2019 год, муниципальным соглашением по защите трудовых, социально – экономических прав работников образования городского округа Кинешма Ивановской области на 2018 – 2020г.г. от 15.01.2018, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, регулирующими трудовые и иные связанные с ними отношения.

1.2. КД заключен с целью обеспечения стабильной эффективной деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа Кинешма (в дальнейшем – учреждение), защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников учреждения.

1.3. Сторонами КД являются:

- работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации (в дальнейшем ПК);
- работодатель – в лице директора учреждения.

1.4. Стороны признают КД основным правовым документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета договора и основывающихся на нормах, заложенных в Конституции РФ, законе РФ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, других нормативных правовых актах.

1.5. Действие КД распространяется на всех работников учреждения. КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Настоящий КД вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право дополнительно продлить действие Коллективного договора на срок до 3 лет.

1.7. Стороны договорились:

1.7.1. ПК учреждения выступает в качестве полномочного представителя работников учреждения при разборке и заключении КД, а также для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных, социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, приема, увольнения, (в том числе по сокращению штатов и численности работающих), социальных гарантий и др.

1.7.2. В течение срока действия КД каждая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению переговоров по внесению дополнений и изменений в КД. Сторона, получившая предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязана вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии.

Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров, предусматриваются гарантии и компенсации, предусмотренные статьёй 39 ТК РФ.

1.8. Стороны:

1.8.1. не в праве в течение установленного срока действия КД прекратить действия в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств;

1.8.2. в случае реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.9. В целях содействия развитию социального партнерства стороны признают необходимым предоставлять возможность присутствия представителей участников подписавших КД на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов связанных с выполнением КД, а также касающихся финансирования и материально-технического обеспечения учреждения.

2. Контроль и ответственность за выполнение КД

2.1. Работодатель и ПК доводит текст настоящего КД до сведения работников учреждения.

1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.11. Отчет о выполнении настоящего КД рассматривается на общем собрании работников учреждения, не реже одного раза в год.

1.12. С целью придания КД статуса правового акта в соответствии с п. 1 ст. 50 ТК РФ, данный КД регистрируется в течение семи дней с момента его подписания в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

1.13. Каждая из сторон несет, в соответствии с законодательством РФ, ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или надлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с КД.

1.14. В период действия настоящего КД стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них 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).

3.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

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

3.4. Работодатель обязан:

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

4.Трудовые отношения

4.1.Стороны совместно обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют

предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников учреждения.

4.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того что:

4.2.1. Трудовые отношения между работником и учреждением (работодателем) возникающие на основе трудового договора (далее - ТД), регулируются законодательством РФ о труде и образовании, настоящим КД.

4.2.2. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр ТД передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра ТД должно подтверждаться подписью работника на экземпляре ТД, хранящемся у работодателя.

4.2.3. Содержание ТД, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

4.2.4. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных ТД, не могут ухудшать положение работников, в соответствии с законодательством о труде РФ и настоящим КД.

4.2.5. Работники учреждения, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в студиях, объединениях, кружках, секциях в объеме не более 300 часов в год, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической нагрузки указанным лицам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает:

4.3.1. Заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

4.3.2. Своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их

установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

4.3.3. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

4.4. ТД с работником учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

4.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

4.5.1. до подписания ТД с работником ознакомить его под роспись с КД, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью. Один экземпляр ТД выдается работнику.

4.5.2. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также профессиональными стандартами по мере их введения.

4.5.3. Допускать изменения по своей инициативе определенных сторонами условий ТД, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом. (ТК РФ ст.74).

4.5.4. Не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

4.6. В ТД работодатель должен указать дату начала работы, Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного ТД. Если в ТД не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

4.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного ТД. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.8. Работодатель обязуется с учётом жёсткого финансирования и дефицита бюджетных средств провести упорядочение штатного расписания.

4.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по п.п. 2, 3, 5 ст. 81; ст.336 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного ПК учреждения в соответствии со ст. 373 ТК РФ. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п. 3 ст.81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от ПК.

4.10. При сокращении численности работников учреждения уведомлять работника письменно, не позднее, чем за два месяца.

4.11. При расторжении ТД в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации (Критерием массового увольнения работников считать 10% и более от штатной численности работников в течение 90

календарных дней (отраслевое соглашение от 25.12.2015 по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области на 2016 - 2018 г.г.), 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.

Выходное пособие в размере среднего месячного заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ); призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п.1 ч. 1 ст. 83 ТК РФ); восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ч.1 ст.83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ); признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (п. 5 ч.1ст. 83 ТК РФ); отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ).

4.12. При сокращении численности или штата работников учреждения учитывать преимущественное право на оставление на работе каждого работника в соответствии со ст. 179 ТК РФ; в том числе стаж работы в данном учреждении, а так же совмещающих работу с обучением в учебных заведениях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно).

4.13. Не принимать решений о массовом (15% и более штатной численности работников на момент проведения соответствующих мероприятий) сокращении численности или штата работников без предварительных переговоров с профсоюзами и органами местного самоуправления. Не допускать сокращение численности работников без выплаты причитающихся сумм ранее уволенным работникам.

4.14. ПК осуществляет общественный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, охраны труда.

4.15. Стороны согласились:

4.15.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и Отраслевым соглашением.

4.15.2. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.15.3. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

4.15.4. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

4.15.5. Если работодателем будет принято решение о расторжении ТД с педагогическим работником согласно п. 4.15.4., то трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации в судебном порядке.

4.15.6. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом учреждения. Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом учреждения.

4.15.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника - члена профсоюза, занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации учреждения. Аттестационная комиссия обязана уведомлять профсоюзного представителя о дате проведения аттестации педагогического работника.

Для проведения аттестации с целью установления первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

Аттестационной комиссии Департамента при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право устанавливать заявленную категорию педагогическим работникам без прохождения аттестационных процедур при наличии стабильных результатов:

- имеющим почетные звания («Народный ...», «Заслуженный...», «Почетный работник ... РФ», «Отличник народного просвещения...», «Почетный работник образования Ивановской области»);

- имеющим ученые степени по профилю работы;
- подготовившим в межаттестационный период победителей, лауреатов Всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 6 апреля 2006 г. № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи» (с изменениями и дополнениями));
- работающим с воспитанниками творческих коллективов, имеющих звание «Образцовый детский коллектив»;
- проходящим аттестацию в третий и более раз с целью установления той же категории по той же должности.

4.15.8. Победителям, призерам, лауреатам международных, всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства может быть присвоена высшая категория на основании материалов, представленных на конкурс; победителям муниципальных конкурсов профессионального мастерства может быть присвоена первая категория на основании конкурсных материалов при условии подачи заявления на аттестацию в течение 24 месяцев со дня присвоения звания.

4.15.9. В случае если работник при аттестации на высшую категорию не набрал необходимого количества баллов, но их количество соответствует требованиям, предъявляемым к первой категории, то аттестационная комиссия Департамента вправе с согласия работника принять решение о соответствии уровня квалификации данного работника требованиям первой квалификационной категории.

4.15.10. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом,
- нахождения в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 –х лет,
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа при возвращении работника к педагогической деятельности.

4.15.11. Работодатель с учетом мнения профкома может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.

4.15.12. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных организациях Ивановской области, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной

организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, педагог может обратиться в аттестационную комиссию Департамента образования с просьбой о разрешении конфликта.

4.15.13. Работодатель в соответствии с КД обеспечивает за счет средств учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника), создает условия для подготовки электронного портфолио и видеозаписи занятия.

4.16. Работодатель информирует Профсоюз не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждения, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательной организации с численностью работников 15 и более человек;
- увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

4.17. При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы работодатель руководствуется принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан Российской Федерации и учитывает наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с постановлениями главы Администрации городского округа Кинешма от 29.10.2008г. № 3322-п «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа Кинешма, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки» и от 31.12.2008 №4184-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Кинешма», от 05.09.2019 №1147-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа Кинешма, работников органов местного самоуправления и отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма, оплата труда которых осуществляется по новым системам оплаты труда» и Положением об оплате труда в учреждении.

5.2. Заработная плата работников учреждения (кроме педагогов) определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- установления должностных окладов на основе размеров минимальных окладов работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;

- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.3. Заработная плата педагогических работников формируется с учетом:

- минимального должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости:
 - от выполнения фактического объема учебной нагрузки;
 - от квалификационного уровня профессионально квалификационных групп (повышающего коэффициента за квалификационную категорию работника);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплат за наличие почетного звания, государственных или ведомственных наград;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.4. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.

5.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения.

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

5.7. Месячная заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при исчислении средней заработной платы работникам учреждения во всех необходимых случаях.

5.8. Размер компенсационных выплат работникам учреждения устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБУДО «ЦВР» (Приложение № 2)

5.9. Выплаты стимулирующего характера и премирование работников учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и премировании работников МБУ ДО «ЦВР» (Приложение № 1)

5.10. Стимулирующие выплаты работникам распределяются по результатам труда 2 раза в год: 01 января – 31 августа; 01 сентября – 31 декабря комиссией по распределению выплат стимулирующего характера с учетом мнения профсоюзного комитета по представлению руководителя учреждения и выплачиваются ежемесячно в размере, определенном на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальным нормативным правовым актом принятым и утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности организации и учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

5.12. Соотношение долей стимулирующей части фонда оплаты труда для каждой категории работников (педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, обслуживающий персонал) определяется органом самоуправления учреждения по представлению руководителя и по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.13. Работникам, имеющим административные взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

5.14. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме: 02 числа за вторую половину предыдущего месяца, 17 числа за первую половину текущего месяца.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

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

5.16. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме обязан извещать каждого работника учреждения о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.17. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работодатель обязуется обеспечить работникам открытие и обслуживание лицевых счетов в кредитной организации (статья 22, 56 ТК РФ) за счёт учреждения.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.18. Работодатель учреждения обеспечивает занятость работников во время карантинных, отмены занятий по погодным условиям или стихийных бедствий, а выплату заработной платы производит в полном объеме.

5.19. Работодатель учреждения обязуется выплачивать работникам, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, компенсационные выплаты (ст. 414 ТК РФ).

5.20. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работникам производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

5.21. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ, а именно в первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.22. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, в том числе и педагогических, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ.

5.23. Помимо указанных в ст. 139 ТК РФ, предусмотрены следующие периоды для расчета средней заработной платы: исчисление средней заработной платы работникам производится исчислением за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной

заработной платы на 3 и на 29.3. среднемесячное число календарных дней, если это не ухудшает положение работника по сравнению с ч. 4 ст. 139 ТК РФ.

5.24. Педагогическим работникам выплачивается, ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, которая входит в состав должностного оклада в соответствии со ст. 108 закона «Об образовании в Российской Федерации».

Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы.

Данная компенсация выплачивается, не зависимо от объема учебной нагрузки.

5.25. Работодатель учреждения не имеет права обязывать работника выполнять работу, обусловленную трудовым договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником своевременно и полностью оплачивать его труд (Конвенция МОТ №95, части 2 и 3 ст.37 Конституции РФ, ст. 2 и 5, 142 ТК РФ).

5.26. 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 полной выплаты задержанной суммы.

Факт невыплаты заработной платы в этом случае является уважительной причиной неисполнения своих обязанностей.

5.27. В пределах фонда оплаты труда Работодатель учреждения по согласованию с профсоюзной организацией осуществляет премирование работников учреждения при этом к работникам имеющих дисциплинарное взыскание, в течение срока действия, меры материального поощрения не применяются.

5.28. Оплата вынужденного простоя не по вине работника производится в размере 2/3 среднего заработка работника со всеми необходимыми перечислениями страховых взносов.

5.29. Работодатель обязуется производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 5, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

5.30.1. В целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работодатель предоставляет работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и (или) опасным, гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.30.2. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней;

– повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

5.30.3.Размеры доплат за работу на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

5.30.4.Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда и государственной экспертизы условий труда (статья 219 ТК РФ).

5.30.5.Размер компенсационных выплат за выполнение работ в ночное время устанавливается 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время с 22: 00 часов до 6: 00 часов утра.

5.30.6.Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

5.31. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

6.Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, а также графиками сменности, составленными с учетом мнения представительного органа работников в вышеуказанном порядке.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за один месяц до их введения в действие.

6.2. В учреждении установлена:

- пятидневная рабочая неделя:
 - для администрации с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
 - для обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания) независимо от дня недели с двумя выходными днями.
 - для вахтеров с предоставлением выходных дней по скользящему графику.
- шестидневная рабочая неделя:
 - для педагогических работников (для педагогов дополнительного образования, методистов, педагогов-организаторов) в соответствии с расписанием независимо от дня недели с одним выходным.

6.3. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

6.3.2. Правила внутреннего трудового распорядка в организации разрабатываются в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденным приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Правила внутреннего распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа педагогических работников и иных работников (при наличии такого представительного органа).

6.3.3. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, предусмотренной в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку.

6.3.4. Рабочее время учитывается в астрономических часах. Перемены между занятиями являются рабочим временем педагога. Продолжительность рабочей недели педагогов-организаторов - 36 часов, методистов - 36 часов, педагогов дополнительного образования - по тарификации.

6.3.5. Рабочее время педагога дополнительного образования устанавливается учебным расписанием и должностными обязанностями. Выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется в соответствии с планом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами. Рабочее время остальных работников устанавливается в соответствии с графиком работы, утверждённым приказом директора учреждения до начала учебного года.

6.3.6. Нагрузка педагога дополнительного образования устанавливается в объёме ставки, но по производственной необходимости и с согласия педагога может быть выше или ниже, установленной на год объёма. По письменному согласию работника ему может быть определена нагрузка меньше ставки. Администрация учреждения распределяет учебную нагрузку на следующий учебный год до ухода педагога в отпуск. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется действующим законодательством.

6.3.7. Учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под роспись.

6.3.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем работников в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

6.3.9. В этот период педагог привлекается к педагогической, организационной, методической, любой работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки педагога. Обслуживающий персонал в данное время занимается уборкой учреждения, мелким ремонтом, выполнением хозяйственных поручений.

6.3.10. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

6.3.11. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

6.3.12. Нерабочими праздничными днями являются даты, определённые Трудовым кодексом РФ.

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на один час, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.3.13. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения ПК, который не позднее, чем за две недели до наступления календарного года утверждает график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.3.14. Педагогическим работникам работодатель предоставляет, как правило, в летний период ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам - 28 календарных дней. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией на усмотрение работодателя. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

6.3.15. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- в течение двух лет подряд,
- также работникам в возрасте до восемнадцати лет,

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

6.3.16.Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.3.17.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

6.3.18.Для решения неотложных социально-бытовых вопросов с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения Работодатель предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств (на основании поданных заявлений):

- бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней (если в другой местности 5 рабочих дней);
- на медицинское обследование по настоянию врачей-1 рабочий день;
- председателю первичной организации профсоюза - не менее 4-х рабочих дней в год;
- уполномоченным по охране труда – не менее 2 рабочих дней в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2-х рабочих дней;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- руководителям и работникам учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней.

Указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

6.3.19. В соответствии с ч. 1, 2 ст. 185.1 ТК РФ работодатель освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, на один рабочий день один раз в три года, а предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

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

- участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним лицам – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до пяти календарных дней;
- регистрации брака - до пяти календарных дней;
- смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней.

6.3.21. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск беременным женщинам на период органогенеза (6-12 недель беременности) – 14 календарных дней по заявлению работницы. (Решение Кинешемской городской Думы от 10.07.2001г. №14\51)

6.4. Стороны считают необходимым

6.4.1. Установить и предоставлять работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения (пост. Правительства РФ от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения"), его заместителей, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе периодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается территориальными Соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

6.4.2. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК Российской Федерации.

6.4.3. До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников сохранять работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда, право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней в соответствии со Списком, утвержденным Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 "Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день".

6.4.4. Дополнительные оплачиваемые отпуска присоединять к ежегодному основному оплачиваемому отпуску при составлении графика отпусков на очередной календарный год.

6.5. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

Порядок и условия определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, утверждённым федеральным органом.

6.6. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и, которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.7. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.8. Перерывы для отдыха и приема пищи устанавливаются:

- для педагогических работников (педагоги дополнительного образования) в течение перерывов между занятиями, но не менее 30 минут;
- для административных работников, педагогических работников (педагог-организатор, методист) и обслуживающего персонала с 12.00 час. до 12.30 час;
- для вахтеров в рабочее время не менее 1 часа.

6.9. ПК обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени;
- помогать в решении спорных ситуаций, связанных с рабочим расписанием дня и отдыхом работающего.

7. Условия труда. Охрана здоровья и охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:

- проведение вводного, первичного и повторного инструктажей работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.
- Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
 - финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от бюджета учреждения в соответствии со ст. 226, ч. 3 ТК РФ;
 - выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложению № 4);
 - создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комитета (комиссию) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации;
 - работнику на каждом рабочем месте условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;
 - режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами; осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда. Списки профессий и должностей на получение спецодежды и других СИЗ, компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определены в приложении № 6 и приложении № 7.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой как простой не по вине работника.

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в учреждении, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- качественное проведение специальной оценки условий труда в учреждении в соответствии со статьёй 212 ТК РФ и ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профсоюзного комитета;

- за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в том числе работниками, занятыми с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьёй 213 ТК РФ;

- обязательных психиатрических освидетельствований педагогических работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- при отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

- сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения

законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- разработку правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы, согласование их с ПК и утверждение;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информирование работников о принимаемых мерах в этой области;

- рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- предоставление уполномоченному по охране труда профсоюзу для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка в соответствии с п.5.4 Положения об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.04г. №21;

- содействие проведению ежегодной специальной оценки условий труда рабочих мест не менее 20% от общего их количества в учреждении, введению новых рабочих мест с обязательным проведением специальной оценки условий труда;

- выделение средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, медицинские осмотры работников из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 % от фонда оплаты труда, не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения и не менее 0, 2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);

- компенсационные выплаты уполномоченным по охране труда профсоюзу за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, не менее 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.53 ТК РФ);

7.2.Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:

7.2.1.Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №162.

7.2.2.Исключить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

7.2.3.Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин;

7.3.Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда молодежи:

7.3.1.Исключить применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000г. №163.

7.3.2.Исключить переноску и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей в соответствии с постановлением Минтруда России от 7 апреля 1999 г. № 7.

7.3.3.Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить им обязательный медицинский осмотр (обследование);

7.3.4.Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет;

7.4.Администрация принимает меры по возврату 20% от страховых взносов, перечисляемых территориальному отделению ФСС РФ. Своевременно (до 1 июня каждого календарного года) обращается с заявлением о финансировании предупредительных мер в исполнительный орган Фонда социального страхования по месту регистрации. Направляет эти средства на улучшение условий, охрану труда и оздоровительные мероприятия.

7.5.Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, 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 о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

7.6.Обязанности профсоюзного комитета в области охраны труда:

Профсоюзный комитет обязуется:

- разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда;
- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных и особых условиях труда.
- информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.
- участвовать в работе комитета (комиссии) по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за

выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда;

- участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий в учреждении, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

- избрать уполномоченного по охране труда на общем профсоюзном собрании в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда, утвержденного постановлением Президиума ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 30.03.04г. №21.

- осуществлять контроль за возвратом 20% страховых взносов из Фонда социального страхования РФ и использованием их на санитарно-курортное лечение работников, приобретение работникам специальной сертифицированной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ); проведение специальной оценки условий труда рабочих мест; проведение по результатам специальной оценки работ по приведению уровней запылённости и загазованности воздуха на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями.

8.Защита молодого педагога

Стороны договорились:

8.1.Молодыми педагогами считаются педагогические работники в возрасте до 35 лет, окончившие профессиональную образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию, либо образовательную организацию высшего или среднего образования и трудоустроившиеся впервые по полученной специальности после окончания образовательной организации в течение одного года после окончания образовательной организации.

8.2.Молодой специалист (стаж работы до 3-х лет) имеет право на педагога-наставника. Выбор наставника по обоюдному согласию.

8.3.Работодатель может оказывать материальную помощь молодым специалистам имеющих детей дошкольного возраста.

8.4.Молодым педагогам, уволенным по сокращению численности штата, предоставляется преимущественное право возвращения на работу в случае появления нового рабочего места.

8.5.Организация оказывает материальную помощь в размере минимальной заработной платы работнику, работавшему до призыва на военную службу, и принятому в течение года в учреждение после увольнения с военной службы.

8.6.Для поддержки материального положения молодых специалистов увеличить их заработную плату на 25% от основного оклада до получения квалификационной категории или до трех лет работы в организации.

8.7.Предоставлять выпускникам образовательных организаций высшего, среднего и начального профессионального образования, впервые принятым на работу по полученной специальности, соответствующие гарантии от увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации в первые два года работы после обучения.

9.Социальные гарантии и льготы. Социальное страхование

9.1.Работодатель своевременно и в полном объёме производит отчисления страховых взносов на государственное страхование и по договорам на обязательное медицинское страхование.

9.2.Работодатель способствует прохождению работниками предварительных (при

поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (с сохранением места работы и среднего заработка).

9.3.Работодатель и ПК учреждения проводят в согласованные сроки учёт и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листам нетрудоспособности. При подготовке графика отпусков на следующий календарный год составляется список работников, не пропустивших ни одного дня в течение рабочего года по болезни.

9.4.Работодатель и ПК учреждения обеспечивает эффективное использование средств фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение работников, отдых детей работников учреждения.

9.5.Работодатель и ПК учреждения способствует проведению дней здоровья для работников и членов их семей, спортивных мероприятий.

9.6.Премирование работников, оказание материальной помощи (Приложение № 3) производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда.

9.7.Работодатель обязуется:

- информировать ПК об остатках средств социального страхования два раза в год;
- из средств социального страхования производить оплату путевок работникам учреждения на санаторное лечение, лечение и отдых детей.

9.8.В комиссию по социальному страхованию включить председателя ПК и двух членов профкома.

9.9.ПК учреждения поручается:

- вести учет нуждающихся в санаторном лечении лиц, длительно и часто болеющих;
- обеспечить широкую гласность при распределении санаторных путевок;
- рассматривать и выходить в комиссию по социальному страхованию с предложениями о выделении путевок на санаторно-курортное лечение.

10.Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

10.1.Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного комитета (ПК) определяются ТК РФ; законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и настоящим коллективным договором.

10.2.Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители в соответствии с законодательством:

10.2.1.Обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности.

10.2.2.Предоставляют ПК учреждения бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого ПК и для проведения собраний работников, а также, имеющиеся средства связи.

10.2.3.Обязательному согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации подлежат:

- режим работы всех категорий работников;
- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные обязанности работника.

10.2.4.Предоставляют ПК по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

10.2.5.Обеспечивают при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счёт Городского комитета профсоюза.

10.3.Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профсоюза, не освобождённых от основной работы, в том числе:

10.3.1.Увольнение по инициативе Администрации лиц, избранных в состав ПК, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия ПК, членами которого они являются, а председатель ПК - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.3.2.Несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами за нарушение законодательства о профсоюзах (ст.30 №10-ФЗ от 12.01.1996г.)

10.3.3.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п.2, п. 3 и п. 5 статьи 81 ТК с работником, являющимся председателем ПК организации, в течение двух лет после окончания его полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

10.4. Осуществление выплат стимулирующего характера работнику, занимающему выборную должность, производится ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (ст. 31, 37 ТК РФ), - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.377 ТК РФ).

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

10.6.Председатель первичной организации, члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, уполномоченные по охране труда профсоюза, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т. д.) и на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц не менее 8 рабочих часов.

10.7.Органы Профсоюза образования, первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

11.Обязательства профсоюза

Профсоюзная организация обязуется:

11.1.Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе учреждения.

11.2.Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

11.3.Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся.

11.4.Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждения.

11.5.Организовывать оздоровление работников, в том числе и их детей в санаториях и других оздоровительных организациях.

11.6.Осуществлять контроль за соблюдением социальных и иных гарантий работников в сфере труда.

11.7.Анализировать социально-экономическое положение работников, вносить предложения в разработку проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиления социальной защищённости работников и обучающихся.

12.Заключительное положение

12.1. Стороны, заключившие договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

12.2. Ни одна из сторон, заключивших данный Договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.

12.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1 к Коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019-2022 гг.

Рассмотрено
на Педагогическом совете
Протокол № 2 от 30.09.2019 г.

Согласовано:
Председатель ПК
Перова Е.В.
Протокол № 19 от 30.09.2019г.

Утверждаю:
Директор *В.Н.Ляменков*
Приказ № 40/4-Д от 30.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и премировании работников МБУДО "ЦВР"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением главы администрации городского округа Кинешма № 4148 п от 31.12.2008 г. «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных образовательных и иных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Кинешма», уставом МБУДО «ЦВР» и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа Кинешма (далее «Центра»).

Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Центра в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Центра, в том числе работающим по совместительству. Определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда, и направлено на стимулирование работников Центра к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью и (или) изменением в законодательстве.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам Центра могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы;
- за качество выполненных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

2.2. За интенсивность и высокие результаты работы

Критерии:

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- проявление творческой инициативы, выдвижение и реализация творческих идей в области своей деятельности;
- высокие результаты деятельности по результатам полугодия;
- организация и проведение городских и областных мероприятий;
- участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских программ, работа со СМИ и общественностью с целью повышения имиджа Центра, научно-методическая работа;
- эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы Центра, создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса.

2.3. За качество выполняемых работ

Критерии:

- эффективность педагогической, управленческой и хозяйственной деятельности;
- ответственное отношение к должностным обязанностям;
- высокое качество по подготовке призеров, победителей городских и областных конкурсов, смотров, выставок, конференций;
- надбавка победителям конкурсов профессионального мастерства.

2.4. Единовременное премирование работников:

Единовременное премирование работников производится по итогам работы по следующим основным показателям:

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет – в связи с выходом на пенсию; 20, 25, 30 лет работы в Центре, 40 лет общего педагогического стажа);
- награждение Почетной грамотой главы Администрации городского округа Кинешма, главы городского округа Кинешма, городской Думой и Правительства Ивановской области;
- награждение Благодарностью Департамента образования Ивановской области;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- к общегосударственным датам и профессиональным праздникам;
- за организацию и проведение городских и областных мероприятий;
- за высокое качество работы в рамках должностных обязанностей;
- за высокие результаты учебной деятельности по итогам полугодия;
- за высокое качество работы, за интенсивность и напряженность труда;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей (доставка и выдача заработной платы, оформление медицинских полисов, документов Пенсионного фонда и др.);
- за подготовку победителей и лауреатов городских, областных и всероссийских конкурсов и фестивалей;
- за высококачественную работу в профильных лагерях;
- за работу со спонсорами;
- за участие в инновационной деятельности, разработку и внедрение авторских программ;
- за победу в областных и всероссийских конкурсах профессионального мастерства.

Единовременное премирование работников Центра осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3. Расчет и порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Расчет размера выплат стимулирующего характера и обоснование данного расчета производится комиссией образовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются директор Центра, председатель профсоюзного комитета Центра и 3 члена педагогического коллектива. Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель образовательного учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам Центра, руководитель Центра издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Центра. Указанные в настоящем пункте оплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

3.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам Центра производится два раза в год: 01 января – 31 августа; 01 сентября – 31 декабря.

3.3. Если на работника налагалось дисциплинарное взыскание, то выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

3.4. Расчет выплат стимулирующего характера производится на основании критериев, установленных разделом IV настоящего положения.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

Комиссией производится подсчет баллов каждому работнику Центра за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера.

3.5. При сложении баллов каждого работника получаем общее количество баллов. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период делим на полученную сумму. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.6. В случае если часть стимулирующих выплат работникам Центра будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с административным советом, перераспределение средств внутри Центра.

3.7. Ежемесячно из неиспользованного фонда стимулирования работникам Центра могут выплачиваться суммы за разовую работу, не предусмотренную настоящим положением.

3.8. Директор Центра имеет право сокращать или снимать выплаты стимулирующего характера в случае, если работник некачественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их в неполной мере.

3.9. Педагоги Центра в срок до 20 декабря и 20 августа представляют в комиссию по установлению надбавок результаты самооценки своей деятельности. Ответственность за достоверность и своевременность информации возлагается на заместителей директора и заведующих отделением.

3.10. Педагогическому работнику, вышедшему из отпуска по уходу за ребёнком, а так же вышедшему из длительного отпуска сроком до одного года начисляется то количество баллов, которое он заработал за последний отчётный период до ухода в отпуск.

Педагогическому работнику, принятому на работу в МБУДО «ЦВР» с начала нового отчётного периода (01.09 или 01.01), начисляется стартовые 20 баллов».

4. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

4.1. Критерии качества и результативности труда работников образовательного учреждения разрабатываются Центром самостоятельно.

Критерии качества результативности труда разрабатываются для следующих категорий работников Центра:

- для педагогических работников (педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, методистов).

4.2. КРИТЕРИИ ДЛЯ РАСЧЕТА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
педагогическим работникам МБУДО «ЦВР»

№ п\п	Критерии	Показатели оценки эффективности деятельности	Шкала баллов
1.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	1.1. Совершенствование программ (указать, какие изменения, дополнения внесены за отчетный период, с утверждением директора)	3
		1.2 Пополнение методического фонда Центра учебно-методическими разработками (программы, прошедшие экспертизу, сценарии, конспекты занятий, мониторинг, экскурсии), а также дидактического материала, наглядных пособий, подборка и нарезка музыкального материала (перечислить и представить)	1 (за каждую разработку)
		1.3.Занятия с детьми с ограниченными возможностями: - в коллективе - обучение на дому - обучение дистанционно	5 1 5
2.	Работа с одаренными детьми. Участие и результативность участия обучающихся в мероприятиях конкурсах, фестивалях различного уровня, в том числе в заочной форме	2.1. Муниципальный уровень: <u>Участие</u> <u>Результативность:</u> Личное первенство Коллективное первенство	1 3 3
		2.2.Региональный уровень: <u>Участие:</u> Личное Коллективное <u>Результативность:</u> Личное первенство Коллективное первенство	 2 3 5 5
		2.3.Всероссийский (межрегиональный, международный): <u>Участие:</u> Личное Коллективное <u>Результативность:</u> Личное первенство Коллективное первенство	 4 5 7 9
		2.4. Дистант по линии образования: <u>Участие:</u> <u>Результативность:</u>	 2 3
		2.5. Ведение дневника успешности ребенка (за 1 ребёнка)	1
3	Реализация педагогом плана воспитательной деятельности с обучающимися детского	3.1.Разработка, подготовка и проведение воспитательного мероприятия с обучающимися по: - социальной защите детей (правовые, безопасность, тел. доверия и т.п.); - профилактике правонарушений; - патриотическому,	1 (за каждое)

	объединения, включая работу с родителями (законными представителями).	- духовно-нравственному воспитанию; - экологическому воспитанию; - культурному наследию; - семейному воспитанию; - посещение выставок тематической направленности (указать название, дату); - организация персональных выставок студий (указать название, дату, представить отчёт в виде презентации (2-3 слайда) 3.2. Вовлечение в социально значимую деятельность обучающихся (волонтеры, творческие социально значимые проекты).	5
		3.3. Формы работы с родителями обучающихся: - разовые мероприятия - традиционные мероприятия - система работы (что, когда и по каким темам и вопросам было проведено)	1 2 3
4	Профессиональное развитие педагога.	4.1. Переподготовка посредством обучения на специализированных курсах (при наличии подтверждающего документа). Учеба в высших учебных заведениях. Наличие высшего образования по профилю Наличие педагогического стажа более 20 лет	1 1 1 1
		4.2. Посещение обучающихся семинаров, мастер-классов, форумов (за каждое) Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	 1 2 3
		4.3. Очное участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, соревнованиях - муниципальный уровень Участие Победа - региональный уровень Участие Победа - федеральный уровень Участие Победа Дистант Участие Победа	 3 5 5 10 10 20 1 5
		4.4. Участие педагогических работников в мероприятиях: Организация Проведение	 5 5

	Помощь	2
	4.5.Участие в конкурсе педагогического мастерства «Педагог года», «Педагог мастер» Победа	50 100 (при условии, что представ ляет и на областн ом уровне)
	4.6.Наличие достижений (звание, гранты) у педагога или детского коллектива (индивидуальные и (или) коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий Участие Достижения	5 10
	4.7.Обобщение и распространение личного педагогического опыта через выступления на семинарах, конференциях, вебинарах: - на уровне Центра - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Всероссийский, Международный	1 5 10 10
	4.8.Проведение мастер-классов , - на уровне Центра - Муниципальный уровень - Региональный уровень Проведение открытых занятий - на уровне Центра - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Всероссийский уровень	2 5 6 2 5 7 10
	4.9.Публикация личного педагогического опыта (программы, прошедшие экспертизу, сценарии, конспекты занятий, мониторинг, экскурсии), указать ссылки на сайты, издания, дату публикаций. - на сайте Центра; - на другом каком-либо сайте (по линии образования), - в научно-методических изданиях	1 3 3
	4.10. Личные ведомственные награды -Наличие почетной грамоты Министерства образования	5

		4.11. Использование в работе современных образовательных ИКТ технологий - видеоролики для занятий и мероприятий, актуальные для всех студий (календарно-тематические праздники, здоровьесбережение, краеведение, экология) 3-5 мин.; - создание и разработка интерактивных игр; - создание рекламы студии, Центра (буклеты, видео, презентация, баннеры, афиши).	2 3 2
5	Своевременное и качественное ведение отчетной документации		1
6	Реализация механизмов сетевого партнерства Привлечение ресурсов сторонних организаций	6.1. Взаимодействие с ОУ города по реализации ФГОС	1
		6.2. Поиск спонсорских средств на нужды Центра	5
		6.3. Платные услуги	5
		6.4. Активное сотрудничество и социальное партнерство с различными учреждениями (библиотеки, музеи, школы, учреждения культуры и спорта, предприятия). Помощь общеобразовательным учреждениям в организации мероприятий, конкурсов, написание сценариев.	1
7	Работа со СМИ	7.1. Наличие позитивных публикаций непосредственно о студии, об учреждении - на муниципальном уровне - областном уровне - федеральном уровне	3 5 10
		7.2. Подача информации о Центре, о студии в СМИ, повышающей авторитет и имидж образовательного учреждения с целью рекламы Центра.	1
8.	Развитие инфраструктуры дополнительного образования детей: - расширение спектра направлений исследовательской и конструкторской деятельности организаций дополнительного образования;	Исследовательская деятельность и техническое творчество Дистанционные формы обучения Инновационная деятельность	3 балла по каждому критерию

	- организация и проведение муниципальных конкурсов по направлениям дополнительного образования детей; - внедрение дистанционных форм обучения по дополнительным образовательным программам - иной инновационной деятельности		
9.	Эффективная педагогическая работа	Стабильность коллектива (объединения)	3
10.	Высококачественная работа в профильных лагерях	Общее руководство, разработка программы, оформление документации; Проведение воспитательных мероприятий	5-10 3-5
11.	Техническое оформление и сопровождение мероприятий	Ведение сайта учреждения Создание фильмов и презентаций Создание макетов грамот	5-10 3 3
12	Ведение протоколов педсоветов, собраний, работа в различных комиссиях		1-5
13.	Руководство профсоюзной организацией		10-15
14.	Эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы Центра	Участие в проведении ремонтных работ	3-10
		Оформление кабинета, помещений Центра Заведование учебным кабинетом, заведование комнатой-музеем	1-10 10

15	Дополнительный критерий	Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	До 10
		Педагог, вышедший из декретного отпуска	кол-во баллов, заработанное педагогом за последний отчётный период до декретного отпуска
		Принятый на работу педагог	20
За несоблюдение Устава Центра, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по ТБ, функциональных обязанностей, распоряжений администрации Центра выплаты стимулирующего характера – снимаются полностью.			

Приложение 2 к коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019-2022 гг.

Рассмотрено на общем собрании
работников МБУДО «ЦВР»
Протокол № 1 от 30.09.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ЦВР»
В.Н.Ляменков
Приказ №40/4-Д от 30.09.2019 г.



**Положение
о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера
работникам МБУДО «ЦВР»**

1. Общие положения.

1.1. В целях усиления материальной заинтересованности и стимулирования деятельности работников Центра, повышения качества работы и роста профессионального мастерства применяются выплаты компенсационного характера к должностному окладу (далее компенсационные выплаты). Данное положение распространяется на всех сотрудников Центра, включая совместителей.

1.2. Настоящее Положение о компенсационных выплатах систематизирует положения нормативно-правовых актов по вопросам оплаты труда для сотрудников Центра.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области №117-03 от 27.10.08 г. «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области и органов государственной власти Ивановской области», постановлением главы администрации городского округа Кинешма № 3322 п от 29.10.2008 г. «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Кинешма, оплата труда которых в настоящее время осуществляется по ЕТС», Уставом МБУДО «ЦВР» и применяется при установлении выплат компенсирующего характера работникам МБУДО «ЦВР» (далее Центр).

1.4. Настоящее Положение устанавливает виды и характер компенсационных доплат и надбавок работникам МБУДО «ЦВР».

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работнику в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.6. Размеры выплат компенсационного характера определяются МБУ ДО «ЦВР» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и утверждаются локальными нормативными актами. При этом они не могут быть ниже, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.7. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«доплата» - постоянная (в течение года) выплата работнику систематическое выполнение им дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда.

«надбавка» - устанавливаемая на некоторый срок (от одного до нескольких месяцев) выплата работнику за выполнение им дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в осложнённых условиях, за неблагоприятные условия труда.

2. Компенсационные доплаты и надбавки.

2.1. В МБУ ДО «ЦВР» предусматриваются средства из фонда оплаты труда учреждения на установление доплат и надбавок за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за работу в сложных условиях, за неблагоприятные условия труда.

2.2. В дополнение к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

Размер указанных выплат устанавливается до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом принимаются меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если работа перестает носить характер тяжелой работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки условий труда признаны не ниже уровня допустимых.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер оплаты 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; и срок, на который устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для педагогических работников может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам, преподавателей, и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждении.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки и путем внесения изменений в тарификацию.

-Доплата за работу в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 утра. Размер доплаты – 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

-Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад(должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

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

Доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

Перечень и размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением образования самостоятельно, но не менее 6% средств, предусмотренных на оплату труда в бюджетной смете учреждения, и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом включаются: заведование отделениями, филиалами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками и др.; руководство методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и др.

3.Порядок установления доплат и надбавок.

3.1.Ежегодно размеры доплат и надбавок за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, устанавливаются с учетом мнения Совета учреждения.

3.2. Все доплаты устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются при ежегодной тарификации приказом директора. Совет учреждения Центра должен проверить соответствие приказа директора данному Положению, а также правильность тарификационных расчетов, проведенных бухгалтерией.

3.3. Надбавки устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются приказами директора. Приказ о компенсационных выплатах издаётся после визирования

главным бухгалтером о наличии финансовых средств на эти цели. Совет учреждения Центра должен проверить соответствие приказов директора данному Положению.

3.4. Установленные работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и надбавках, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- не выполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.

Компенсационные выплаты могут быть уменьшены или отменены приказом директора центра.

.

Приложение 3 к Коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019-2022 гг.

Рассмотрено на общем собрании
работников МБУДО «ЦВР»
Протокол № 1 от 30.09.2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Е.В. Перова
Протокол № 19 от 30.09.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО «ЦВР»
В.Н. Ляменков
Приказ №40/4-Д от 30.09.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр Внешкольной работы»
городского округа Кинешма

1. Общие положения

- 1.1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.7. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Основания и размеры материальной помощи.

- 2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)- до 4000рублей;
 - в связи со смертью работника Центра – до 4000 рублей;
 - свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)-до 2000 рублей;
 - рождение ребенка-до 2000рублей;
 - вследствие тяжелой болезни, требующих больших материальных затрат-до 2000 рублей;
 - на покупку одежды-до 2000 рублей;
 - на приобретение дорогостоящих лекарств до 2000 рублей;
 - стихийные бедствия-до 4000 рублей;
 - вследствие несчастного случая до 2000 рублей;
 - в случае тяжелого материального положения, малоимущим сотрудникам «ЦВР»-до 2000 рублей;

- в случае социальной поддержки-до 2000 рублей.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласию с комиссией и с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

2.3 Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится на основании личного заявления и оформляется приказом по Управлению образования администрации городского округа Кинешма.

2.4 Общественный контроль за соблюдением порядка установления материальной помощи, ее перечня и размеров осуществляется профсоюзным комитетам учреждения.

3.Порядок выплаты материальной помощи.

3.1.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

3.2.Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные Положения.

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Приложение 4 к Коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019 - 2022 гг.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
Е.В. Перова
Протокол № 19 от 30.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО «ЦВР»
В.Н. Ляменков
Приказ № 40/4-Д от 30.09.2019 г.

Соглашение по охране труда на 2019-2020 учебный год

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1. Совершенствование нормативного и правового обеспечения охраны труда			
1.1.	Приобретение нормативных, правовых и методических материалов по охране труда	В течение года	Директор
1.2.	Корректировка и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения уполномоченного по охране труда, на основе законодательства РФ	В течение года	Директор, уполномоченный по ОТ, Зам.директора по АХЧ
2. Организационное обеспечение охраны труда			
2.1.	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки работников Центра	В течение года	Директор, уполномоченный по ОТ, председатель ПК
2.2.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников Центра	Ежегодно до 01.09.	Директор
2.3.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда, администрации Центра	Май	Директор
2.4.	Проведение для всех поступающих на работу лиц, вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим	Постоянно	Директор, уполномоченный по ОТ, зам. директора по АХЧ
2.5.	Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Постоянно	Директор, уполномоченный по ОТ, зам. директора по АХЧ
2.6.	Проведение повторного	не реже одного раза в 6	Директор,

	инструктажа по охране труда	месяцев	уполномоченный по ОТ, зам. директора по АХЧ
2.7.	Проведение внепланового инструктажа по охране труда	по мере необходимости	Директор, уполномоченный по ОТ, зам. директора по АХЧ
2.8.	Проведение целевого инструктажа по охране труда	по мере необходимости	Директор, уполномоченный по ОТ, зам. директора по АХЧ
2.9.	Проведение инструктажа по охране труда с обучающимися при организации общественно-полезного производительного труда, проведение мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с детьми с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители объединений
2.10.	Проведение общего технического осмотра помещений Центра на соответствие безопасной эксплуатации	Ежемесячно	Директор, председатель ПК
2.11.	Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в Центре	Постоянно	Директор, председатель ПК
2.12.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Директор, председатель ПК
2.13.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	по мере необходимости	Директор, председатель комиссии
2.14.	Обеспечение информационного уголка по охране труда наглядными пособиями	Постоянно	Зам. директора по АХЧ, Уполномоченный по ОТ
2.15.	Обеспечение строгого соблюдения должностными лицами требований	Постоянно	Директор, председатель ПК

	охраны труда		
2.16.	Выборы уполномоченного по охране труда	сентябрь 2019г.	Директор, председатель ПК
2.17.	Планирование мероприятий по охране труда на 2020 - 2021 годы	до 20.12.2019 г.	Директор, зам. директора по АХЧ, председатель ПК
1. Техническое обеспечение охраны труда			
3.1.	Проведение общего технического осмотра зданий Центра	2 раза в год	Директор, уполномоченный по ОТ, зам. директора по АХЧ
3.2.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
3.3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	апрель 2019г.	Директор, зам. директора по АХЧ
3.4.	Замена и утилизация ртутных ламп	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
3.5.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке зданий, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	Сентябрь-октябрь	Директор, председатель ПК
3.6.	Мелкий косметический ремонт помещений зданий	Июнь-август	Зам. директора по АХЧ
3.7.	Озеленение и благоустройство территории Центра	Май-август	Директор, зам. директора по АХЧ
3.8.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях Центра	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
3.9.	Осуществление контроля за состоянием тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Уполномоченный по ОТ, зам. директора по АХЧ, председатель ПК
3.10.	Осуществление контроля за соблюдением работы по охране труда, соблюдение техники безопасности. ПБ на рабочем месте	Постоянно	Директор, председатель ПК уполномоченный по ОТ
3.11.	Размещение знаков безопасности на коммуникациях и других объектах.	В течение года	Зам. директора по АХЧ
3.12.	Проведение специальной оценки	В течение года	Директор

	условий труда		
2. Лечебно-профилактические и санаторно-бытовые мероприятия			
4.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
4.2.	Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников	Постоянно	Директор
4.3.	Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям и средствах индивидуальной защиты	Постоянно	Директор, председатель ПК
4.4.	Проведение анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и принятие профилактических мер по снижению уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК
4.5.	Организация и проведение мероприятий с работниками и обучающимися по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев в Центре и на улице	2 раза в год: сентябрь-апрель	Директор, председатель ПК
4.6.	Организация профилактических прививок против гриппа	Ежегодно	Директор
4.7.	Составление графика отпусков на текущий год	Ежегодно до 15 декабря	Директор
4.8.	Комплектование аптечки первой медицинской помощи	по мере необходимости	Директор, зам. директора по АХЧ
3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
5.1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и	Согласно установленным законодательством нормам	Директор, зам. директора по АХЧ

	другими средствами индивидуальной защиты		
5.2.	Обеспечение работников мылом и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ
4. Мероприятия по пожарной безопасности			
6.1.	Организация и проведение обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности	Ежегодно, февраль и сентябрь	Директор, зам. директора по АХЧ
6.2.	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся при возникновении пожара, аварийной ситуации	Ежегодно, 1 раз в квартал	Директор, зам. директора по АХЧ
6.3.	Организация учебы по использованию первичных средств пожаротушения	Ежегодно, 1 раз в квартал	зам. директора по АХЧ
6.4.	Подготовка и заключение договора на обслуживание тревожной сигнализации, средств противопожарной защиты	Ежегодно	Директор, зам. директора по АХЧ
6.5.	Проверка огнетушителей	Ежегодно, 1 раз в квартал	Зам. директора по АХЧ
6.6.	Проверка эвакуационных путей	Ежемесячно	Директор, зам. директора по АХЧ
6.7.	Проведение работ по очистке вентиляционных камер, циклонов, фильтров и воздухопроводов от горячих отходов	Ежегодно май-июнь	Директор, зам. директора по АХЧ

Приложение 5 к Коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019 – 2022 гг.

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО "ЦВР"
Перова Е.В. Перова
Протокол № 19 от 30.09.2019 г.

Утверждаю:

Директор МБУДО "ЦВР"
В.Н.Ляменков В.Н.Ляменков
Приказ № 40/4-Д от 30.09.2019 г.

На основании рекомендаций о закреплении в коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, прописанными в Соглашение между администрацией городского округа Кинешма, Управлением образования администрации городского округа Кинешма и Кинешемской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Ивановской области на 2018 - 2020 г.г. закреплять положение об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Таблица соответствия должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным

	профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности, (ОБЖ), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии, труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю, при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования. старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо соответствующего профиля структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Педагог дополнительного образования; педагог организатор	Педагог дополнительного образования; педагог организатор
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в учреждении начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования
Музыкальный руководитель; старший воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель; педагог дополнительного образования ДООУ; музыкальный руководитель
Методист; заведующая отделом; заведующая отделением	Педагог дополнительного образования; педагог организатор

Приложение 6 к Коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019 – 2022 гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО «ЦВР»
Перова Е.В. Перова
Протокол № 19 от 30.09.2019г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «ЦВР»
В.Н.Ляменков
Приказ № 40/4-Д от 30.09.2019г.

Норма выдачи
спецодежды и средств индивидуальной защиты рабочих и служащих

**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная
выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
защиты**

№ п / п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
1	Вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	1,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным		6 пара	1 год

		покрытием		6 пара	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	1,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год
4	Рабочий по комплексно му обслуживан ию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	1,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
5	Педагог дополнитель ного	Костюм х/б		1	1,5 года
		Перчатки диэлектрические		1	1год

	образования	Перчатки х/б с полимерным покрытием		1	1 год
		Очки защитные		1	до износа
		Коврик диэлектрические		1	до износа
		Инструмент с изолирующими ручками		1	До износа

Приложение 7 к Коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019 – 2022 гг.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО «ЦВР»
Перова Е.В. Перова
Протокол № 19 от 30.09.2019 г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «ЦВР»
В.Н.Ляменков
Приказ № 40/4-Д от 30.09.2019 г.

**Перечень профессий предоставляющих работникам право на смывающие и (или)
обезвреживающие средства**

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Уборщик производственных и служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) или 200 мл (мыло туалетное)
	10	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл

	10	перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды		100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемазяными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) или 200 мл (мыло туалетное)
Вахтер	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) или 200 мл (мыло туалетное)
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) или 200 мл (мыло туалетное)

Приложение 8 к Коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019 – 2022 гг.

«СОГЛАСОВАНО»
на общем собрании
работников
МБУДО «ЦВР»
Протокол № 1
от 30.09. 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.В.Перова
Протокол № 19
от 30.09. 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО «ЦВР»
В.Н.Ляменков
Приказ №40/4-Д
от 30.09. 2019г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для сотрудников «ЦВР»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со ст. 189, 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения совместно с выборным профсоюзным органом.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения профкома (ст. 190 ТК РФ).
- 1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:
- устав Центра,
 - правила внутреннего трудового распорядка,
 - должностная инструкция.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2-ух экземплярах. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст. 57 ТК РФ.
- 2.3. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания договора (ч.2 ст. 68 ТК РФ).
- 2.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком в целях проверки его соответствия поручаемой работе, который не может превышать 3 месяцев (ст. 70 ТК РФ.). Прием с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по

учреждению. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (ст.71 ТК РФ).

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку».

2.6. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения паспорт, диплом об образовании, справку с графиком работы и документы, подтверждающие уровень профессиональной подготовки.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана также ознакомить его со следующими документами:

- приказ об охране труда и соблюдения правил техники безопасности,
- приказы по охране труда и пожарной безопасности,

- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника и коллективный договор.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности».

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

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательного учреждения хранятся в органах управления образования.

2.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из личного листка по учёту кадров, заверенной копии заявления о приеме на работу, копии диплома об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора, учётная карточка Т-2.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.12. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения допускается только с письменного согласия работника. Перевод оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.13. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случае производственной необходимости, предусмотренном ст. 74 ТК.

2.14. В связи с изменениями в организации работы Центра (изменение количества учебных групп, учебного плана, режима работы Центра, введение новых форм обучения и воспитания и др.) допускается изменение существенных условий труда работника при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объёма учебной нагрузки, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.8 ст.77 ТК РФ.

2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.16. Увольнение по сокращению штата или численности работников проводится директором учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п.2 ст.81 ТК РФ.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК). По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи т.к. и (или) Закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
 - выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.
- 2.18. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Директор учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- представление учреждения во всех инстанциях;
- утверждение учебного плана, расписание учебных занятий, графиков работы, графика отпусков;
- заключение, изменение и расторжение договоров с работниками в соответствии с ТК РФ;
- издание приказов, инструкций и других локальных актов, обязательных для выполнения всеми работниками учреждения;
- контролирование совместно со своими заместителями деятельности сотрудников Центра;
- назначение заведующих отделами, заведующих отделениями и т.д.;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.2. Администрация учреждения обязана:

- организовать труд педагогов и других работников Центра так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определённое рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы;
- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Центра, поддерживать и поощрять лучших работников;
- разрабатывать планы развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Центра;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

4.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, предоставляющие интересы работников;
- дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава Центра по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана работнику;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- отпуск до года;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

4.2. Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Центра и Правил внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации);
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива Центра;
- систематически, не реже одного раза в 5 лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором Центра на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Режим рабочего времени и отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка, Уставом, трудовым договором, учебным расписанием.

5.2. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю в соответствии с законодательством (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

В учреждении установлена:

- пятидневная рабочая неделя:
 - для администрации с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
 - для обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания) независимо от дня недели с двумя выходными днями.
 - для вахтеров с предоставлением выходных дней по скользящему графику.
- шестидневная рабочая неделя:
 - для педагогических работников (для педагогов дополнительного образования, методистов, педагогов-организаторов) в соответствии с расписанием независимо от дня недели с одним выходным.

Центр работает с 8.00-20.00 ежедневно.

В воскресенье и праздничные дни Центр работает в соответствии с разработанным планом мероприятий в рамках трудового законодательства РФ.

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

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

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.5. Руководитель учреждения имеет право осуществлять педагогическую деятельность (педагог дополнительного образования до 12 часов в неделю, педагог-организатор до 18 часов в неделю).

5.6.Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.7.Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.8.В случае, когда объём учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объём учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приёме на работу.

5.9.В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

5.10. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

5.11.Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педсоветах или совещаниях при директоре) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупреждён о возможном изменении в объёме учебной нагрузки.

5.12.При проведении тарификации педагогов на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.13.По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

5.14.Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

5.15.Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ, по письменному приказу директора учреждения.

5.16.Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не

совпадающее с очередным отпуском. Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

5.17.Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе.

5.18.График работы утверждается директором Центра по согласованию с профсоюзным органом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики предъявляются работнику под расписку.

5.19.Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.20.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.21.Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.22.В случае, когда объем учебной нагрузки не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

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

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращая количество групп (п.66 Типового положения об образовательном учреждении).

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

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст. 77 ТК РФ).

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

- а) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца,
- б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- в) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.26. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на метод объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

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

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

5.28. Учебное время педагога в Центре определяется расписанием занятий.

Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ЦВР по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.29. Продолжительность занятий:

- групп 1-го года обучения - 1-6 академических часа в неделю;
- групп 2-ого и последующих лет обучения – 2-9 часов в неделю.

Состав групп составляет 10-15 человек, в технических объединениях - 7-10 человек, физкультурно-оздоровительных 12-15 человек.

Занятия проводятся по группам, индивидуально или со всем составом объединения.

Продолжительность одного занятия для детей:

- дошкольного возраста 15-30 минут;
- младшего школьного возраста 35- 45 минут;
- среднего и старшего школьного возраста – 40-45 минут.

5.30. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться больше 2-х часов, родительские собрания 1,5 часов

5. 31. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с занятий;
- курить в помещении образовательного учреждения.

5.32. Запрещается:

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

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в учебное помещение после начала занятия.

Таким правом в исключительных случаях пользуется руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся (воспитанников).

5.33. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

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

Продолжительность занятия 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени педагогов в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.35. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.36. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается руководителем по согласию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.37. Для некоторых категорий работников (например, для сторожей), где система требует круглосуточное дежурство) по согласованию с выборным профсоюзным органом может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.38. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

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

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей до 12 лет.

5.39. Работникам непрерывно действующих образовательных учреждений запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. (ст. 99 ТК РФ).

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы - в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.40. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству в МБУ ДО «ЦВР». График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.41. Центр организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время учреждение участвует в работе детских лагерей дневного пребывания, загородных

лагерей, организует для обучающихся (воспитанников) творческие объединения с постоянным и (или) переменным составом детей.

Учебный год в Центре начинается 1 сентября и заканчивается 31 мая. Режим работы учреждения в каникулярные периоды определяется администрацией Центра. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 74 ТК РФ.

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

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

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

5.42. Очередность предоставления работникам отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала основного ежегодного отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.43. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня.

5.44. Часть отпуска, кроме дополнительного за вредные условия труда, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена денежной компенсацией отпуска возможна только с взаимного согласия и работника и работодателя. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен на другой срок, согласованный с работником в случае, если Администрация не уведомила своевременно (не позднее, чем за две недели) работника о времени его отпуска или не выплатила заработную плату за время отпуска до его начала.

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

5.46. 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 обязанности 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 случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- работнику, имеющего двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу - воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней.

В этих случаях указанные отпуска предоставляются в удобное для работника время, а также могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Перенесение этого отпуска на следующий календарный год не допускается.

5.47.Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов Администрация предоставляет краткосрочные оплачиваемые отпуска (на основании поданных заявлений):

- на похороны родственников (родителей, супруги, супруга, детей, брата, сестры) - 3 рабочих дня (если в другой местности 5 рабочих дней)
- на медицинское обследование по настоянию врачей - 1 рабочий день.

5.48.Стороны договорились предоставлять работникам оплачиваемые специальные отпуска в следующих случаях:

- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей - 1 рабочий день;
- переезд на новое место жительства при представлении жилплощади - 2 дня;
- работникам в связи с юбилейными датами (50,55,60,65,70 лет) - 2 рабочих дня;
- работникам учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни – 2 рабочих дня в каникулярное время;
- работникам, чьи дети пошли в 1 - класс на 1 сентября -1 рабочий день;
- председателю ПК и члену президиума Горкома профсоюза- 4 рабочих дня, уполномоченным по охране труда- не менее 2 рабочих дней в год за общественную работу.

Оплата специальных оплачиваемых отпусков производится в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.49.Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск беременным женщинам на период органогенеза (6-10 недель беременности) – 14 календарных дней по заявлению работницы. (Решение Кинешемской городской Думы от 10.07.2001г.№14\51)

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию.

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

6.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

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

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие взыскания (ч.1 ст. 135 ТК РФ):

- замечание;
- выговор,
- увольнение (п. 6,7,8 ст. 372).

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

Так, Законом «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающего, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

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

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

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с уставом.

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

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

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

7.8.2. В соответствии со ст. 55 (п.п. 2,3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение 3 рабочих дней (ст. 193 ТК РФ).

7.11. В случае несогласия работника с наложением на него дисциплинарного взыскания он вправе обратиться в комиссию по индивидуальным спорам образовательного учреждения.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ч.1 ст. 194 ТК РФ).

VIII. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определения видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

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

8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение 9 к Коллективному договору
между работодателем и работниками
МБУДО «ЦВР» на 2019 – 2022 гг.

«СОГЛАСОВАНО»
на общем собрании
работников
МБУДО «ЦВР»
Протокол № 1
от 30.09. 2019 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Е.В.Перова
Протокол № 19
от 30.09.2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО «ЦВР»
В.Н.Ляменков
Приказ №40/4-Д
от 30.09. 2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА**

г. Кинешма

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» городского округа Кинешма (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением главы администрации городского округа Кинешма от 30.12.2008 № 4112 п «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Кинешма», руководствуясь постановлением Правительства Ивановской области от 31.12.2008 №371-п «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» и в целях совершенствования системы оплаты труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа Кинешма, руководствуясь статьями 41, 46, 56 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», с учетом соглашения № 19-32 от 22.03.2018 между Департаментом образования Ивановской области и муниципальным образованием «Городской округ Кинешма» о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету городского округа Кинешма на софинансирование расходов, связанных с поэтапным доведением средней заработной платы педагогическим работникам иных муниципальных организаций дополнительного образования детей до средней заработной платы учителей в Ивановской области, постановлением администрации городского округа Кинешма от 27.04.2018 г. № 560 п «О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа Кинешма от 31.12.2008 №4184 п «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных образовательных и иных учреждений, учреждений дошкольного и дополнительного образования, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Кинешма»

Новая система оплаты труда устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и применяемыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами городского округа Кинешма.

1. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера).

Должностной оклад (ставка заработной платы)- фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, умноженного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу(ставке заработной платы)- размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы), предусмотренный в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории работника, присвоенной по результатам аттестации, повышающий коэффициент в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; на работах в местностях с особыми климатическими условиями и другие.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждения по видам экономической деятельности с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда, и установленные с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Руководителям муниципальных образовательных учреждений городского округа Кинешма и иных муниципальных учреждений городского округа Кинешма, подведомственных Управлению образования администрации городского округа Кинешма (далее – учреждения образования), выплаты стимулирующего характера устанавливаются распоряжениями администрации городского округа Кинешма.

2. Порядок расчета заработной платы работников

2.1. Заработная плата работников МБУДО «ЦВР» определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы (Приложение 1 к настоящему положению).
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты до минимального размера оплаты труда.

2.1.1 Изменение размеров должностных окладов производится при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

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

2.1.2. Руководитель МБУДО «ЦВР»:

- определяет размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников МБУДО «ЦВР», исчисляет их заработную плату;
- составляет и утверждает на педагогических работников, оплата труда которых исчисляется с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МБУДО «ЦВР».

2.2.1. Заработная плата работников МБУДО «ЦВР» определяется по следующей формуле:

$Зп = О + К + С + Д$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты;

Д – доплата для доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.2.2. Должностные оклады работников МБУДО «ЦВР» определяются путём умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учреждения образования на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации:

$O = Mo \times Kd$, где

O – должностной оклад работника;

Mo – минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников образовательного учреждения (приложение 1 к настоящему Положению);

Kd – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению).

Должностные оклады педагогических работников муниципальных учреждений образования определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников образовательного учреждения на повышающий коэффициент по занимаемой должности в зависимости от имеющегося уровня квалификации с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года:

$Op = Mop \times Kd + P$, где

Op – должностной оклад педагогического работника;

Mop - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников учреждений образования (приложение 1 к настоящему Положению);

Kd – коэффициент по занимаемой должности (приложение 1 к настоящему Положению);

P – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.3.1. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учётом фактически установленного объёма учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Zn = Of + K + C$, где:

Zn – месячная заработная плата;

Of – оплата за фактическую учебную нагрузку;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

2.3.2. Размер оплаты труда работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров должностных окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на установленный оклад за норму часов педагогической работы в неделю (год) по следующей формуле:

$Of = \frac{Op \times \Phi n}{Nчс}$, где:

Of - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Op – должностной оклад (оклад, ставка заработной платы);

Φn - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Nчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБУДО «ЦВР».

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

В период школьных каникул педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах своей фактической нагрузки, оплата труда осуществляется в соответствии с периодом, предшествующим каникулам.

2.3.3. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников определяются в порядке, предусмотренном для педагогов дополнительного образования с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются путем умножения минимальных окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.4. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих определяются путём умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.5. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат, и стимулирующих выплат:

$Z_{п} = O + K + C$, где:

$Z_{п}$ – заработная плата работника;

O – должностной оклад (оклад, ставка заработной платы) работника;

K – компенсационные выплаты;

C – стимулирующие выплаты.

2.5.1. Должностные оклады работников ПКГ общеотраслевых должностей рабочих определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общеотраслевых профессий рабочих на повышающий коэффициент по занимаемой должности.

2.5.2. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.6. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), а так же другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

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

2.7. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Зп = О + К + С$, где:

Зп – заработная плата работника;

О – должностной оклад работника;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

2.8. Размер должностного оклада руководителя МБУДО «ЦВР» определяется трудовым договором и устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения образования (Приложение 4 к настоящему Порядку).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей МБУДО «ЦВР», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) установить в кратности равной 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей МБУДО «ЦВР», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей) установить в пределах кратности, установленной настоящим Положением.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Порядком (Приложение 5 к настоящему положению).

2.9. Должностные оклады заместителей руководителя МБУДО «ЦВР» устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя МБУДО «ЦВР».

2.10. С учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера: руководителю МБУДО «ЦВР» – распоряжениями администрации городского округа Кинешма, заместителю руководителя – руководителем МБУДО «ЦВР».

2.11. Порядок, условия и размеры стимулирующих выплат для руководителя МБУДО «ЦВР» устанавливаются правовыми актами администрации городского округа Кинешма.

2.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю МБУДО «ЦВР» осуществляются по результатам эффективности работы руководителя и деятельности МБУДО «ЦВР» в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Показателем эффективности работы руководителя МБУДО «ЦВР» является рост средней заработной платы работников МБУДО «ЦВР» в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями администрации городского округа Кинешма.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам МБУДО «ЦВР» могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе

в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

Размер указанных выплат устанавливается до 12% должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом принимаются меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3.1. Размер доплаты 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; и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.2. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер доплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Размер доплаты составляет:

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки.

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

3.3.4. 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.

Для п. 3.3.2 - 3.3.4 доплата за час (день) определяется путем деления должностного оклада (оклада), ставки заработной платы на среднеемесячное количество рабочих часов (дней) в году, в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.3.5. Перечень и размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением самостоятельно, но не менее 6% средств, предусмотренных на оплату труда в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения образования, и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором (соглашением).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ могут включаться: руководство методическими объединениями.

3.3.6. С учётом условий труда работникам МБУДО «ЦВР» устанавливается компенсационная выплата в виде коэффициента специфики к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы), оплате за фактическую учебную нагрузку в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся по решению руководителя МБУДО «ЦВР», при этом размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБУДО «ЦВР» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в абсолютном значении или в процентном отношении к должностному окладу.

Работникам МБУДО «ЦВР» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы;
- за качество выполненных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

4.1.1. Работникам МБУДО «ЦВР» на определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) или на постоянной основе могут устанавливаться выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

Работникам учреждения образования на определенный период или на постоянной основе могут устанавливаться выплаты за интенсивность, высокие результаты работы:

- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения образования;
- за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием реализуемых программ;
- за непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ;
- проявление творческой инициативы, выдвижение и реализация творческих идей в области своей деятельности;
- высокие результаты деятельности по результатам определенного периода;
- организация и проведение городских и областных мероприятий;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, работа со СМИ и общественностью по повышению имиджа Центра, научно-методическая работа;

- эффективная работа по сохранению, укреплению и развитию материально-технической базы Центра, создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- эффективность педагогической, управленческой и хозяйственной деятельности;
- ответственное отношение к должностным обязанностям;
- высокое качество по подготовке призеров, победителей городских и областных конкурсов, слетов, смотров, выставок, конференций;
- надбавка победителям конкурсов профессионального мастерства;
- надбавка за почетное звание и грамоту Министерства образования

4.1.2. Работникам МБУДО «ЦВР» могут устанавливаться следующие выплаты, учитывающие качество выполняемых работ:

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности:

кандидат наук – 25% (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома);

доктор наук – 45% (со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения (приказа) о выдаче диплома).

- за ведомственный нагрудный знак – 10% (со дня присвоения);
- за почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения образования или педагогической деятельности – 20 % (со дня присвоения).

При наличии у работника нескольких почетных званий выплата за наличие почетного звания производится только по одному из оснований.

4.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников в определенном периоде (месяц, квартал, полугодие, год).

В МБУДО «ЦВР» одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды. Размер премии устанавливается в зависимости от критериев результативности:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБУДО «ЦВР»;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБУДО «ЦВР»;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечение платных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельностью);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МБУДО «ЦВР» среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Выплаты педагогическим работникам МБУДО «ЦВР» осуществляются в соответствии с показателями оценки эффективности труда работника.

Показатели оценки эффективности труда педагогических работников дополнительного образования детей:

- достижение обучающимися высоких показателей в образовании по сравнению с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
 - позитивные результаты деятельности педагогического работника:
 - снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися (обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) без уважительной причины; снижение количества обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
 - позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) по учебным предметам, курсам, дисциплинам.
- Максимальным размером указанные премии не ограничены.

4.1.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может устанавливаться отдельным высокоэффективным работникам с учетом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем МБУДО «ЦВР» персонально в отношении конкретного работника по показателям, установленным в МБУДО «ЦВР» с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 1,5.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника МБУДО «ЦВР» на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Решение о выплатах стимулирующего характера принимает руководитель МБУДО «ЦВР», при этом учитываются:

- показатели;
- условия начисления;
- категории работников, которым она устанавливается, и отсутствие обоснованных жалоб;
- период, за который выплачивается премия или назначается выплата, определяются в положении об оплате труда работников МБУДО «ЦВР» с учетом мнения представительного органа работников МБУДО «ЦВР».

4.3. С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер стимулирующей выплаты может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом МБУДО «ЦВР».

4.4. В пределах фонда оплаты труда МБУДО «ЦВР» могут выплачиваться единовременные премии:

- к государственным праздникам;
- к профессиональным праздникам;
- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет – в связи с выходом на пенсию; 20, 25, 30 лет работы в Центре, 40 лет общего педагогического стажа);
- награждение Почетной грамотой главы Администрации городского округа Кинешма и Правительства Ивановской области;
- награждение Почетной грамотой Департамента образования Ивановской области;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки с высокими результатами;
- за организацию и проведение городских и областных мероприятий;
- за высокое качество работы в рамках должностных обязанностей;
- за высокие результаты учебной деятельности по итогам квартала;
- за высокое качество работы, за интенсивность и напряженность труда;

- за работу, не входящую в круг основных обязанностей (замещение временно отсутствующего работника, ведение учета медицинских осмотров работников, документов Пенсионного фонда и др.);
- за подготовку победителей и лауреатов городских, областных и всероссийских конкурсов и фестивалей;
- за высококачественную работу в профильных лагерях;
- за работу со спонсорами;
- за участие в инновационной деятельности, разработку и внедрение авторских программ;
- за победу в областных и всероссийских конкурсах профессионального мастерства;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения образования;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения образования;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;

Установление размера и выплаты единовременной премии работникам производится по решению руководителя МБУДО «ЦВР» в соответствии с локальным нормативным актом МБУДО «ЦВР».

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель МБУДО «ЦВР» несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя МБУДО «ЦВР».

5.3. Оплата труда педагогам дополнительного образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204).

5.4. Для педагогических работников МБУДО «ЦВР» может применяться почасовая оплата: за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в МБУДО «ЦВР».

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов.

5.5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.6. Индексация заработной платы, предусматривающая направление дополнительных бюджетных ассигнований на увеличение размеров минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, осуществляется на основании правовых актов органов местного самоуправления городского округа Кинешма.

5.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Руководителю МБУДО «ЦВР» в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, отработавшим за указанный период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), на уровне не ниже установленного указанным федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.8. Штатное расписание МБУДО «ЦВР» утверждается руководителем МБУДО «ЦВР» и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих МБУДО «ЦВР».

5.9. Численный состав работников МБУДО «ЦВР» должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ, установленных учредителем.

5.10. Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из бюджета городского округа Кинешма, средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Администрация городского округа Кинешма утверждает примерный перечень должностей и профессий работников, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных и иных
учреждений, учреждений
дошкольного и дополнительного образования, подведомственных
Управлению образования администрации городского округа Кинешма
от 31.12.2008 № 4184п

**Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) по
квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп
(ПКГ) в зависимости от повышающих коэффициентов к минимальным окладам
по квалификационным уровням ПКГ**

**ПКГ общетраслевых профессий рабочих
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н)**

номер уровня ПКГ	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»				
1	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; сторож (вахтер)	2112	1
		-1 квалификационный разряд		1,03
		-2 квалификационный разряд		1,06
		-3 квалификационный разряд		
	2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	2224	1
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»				
2	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	2310	1
		- 4 квалификационный разряд		1,07
		- 5 квалификационный разряд		

	2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: -6 квалификационный разряд -7 квалификационный разряд	2745	1 1,1
	3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-10 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3167	1
	4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	3800	1

ПКГ должностей работников образования

(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
-ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1 квалификационный уровень	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	2959	1
-ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	3294	1
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	3809	1
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	4339	1 – без категории
			1,05 - первая категория
			1, 10 - высшая категория
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	4755	1 – без категории
			1,05 - первая категория
			1, 10 - высшая категория
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист*; концертмейстер*; педагог дополнительного образования*; педагог дополнительного образования*; педагог-организатор*; педагог-организатор*; социальный педагог*; тренер-	4755	1,318 – без категории
			1,383 – первая категория
			1,450 - высшая категория

	преподаватель**		
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	5034	1 – без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
	Воспитатель**; мастер производственного обучения**; методист*; методист**; педагог-психолог*; педагог-психолог**; старший инструктор-методист**; старший педагог дополнительного образования*; старший педагог дополнительного образования**; старший тренер-преподаватель**	5034	1,318 - без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
	Методист ***	5034	1,1
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	5065	1 – без категории 1,05 - первая категория 1,10 - высшая категория
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности**; руководитель физического воспитания**; старший воспитатель**; старший методист**; тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования)**; учитель**; учитель-дефектолог**; учитель-логопед (логопед)**	5065	1,318 – без категории 1,383 - первая категория 1,450 - высшая категория
-ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	4973	1
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других	5262	1

	структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.); старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования		
--	--	--	--

*** в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования**

**** в муниципальных общеобразовательных учреждениях**

***** в муниципальном учреждении «Информационно-методический центр»**

ПКГ общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н)

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Общетраслевые должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир; комендант; машинистка; нарядчик; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; калькулятор	3010	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3267	1
ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; техник по инструменту; техник-программист, техник по защите информации	3430	1
2 квалификационный уровень	Заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший"; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4173	1
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	4370	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4543	1
ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»			

1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовод, бухгалтер-ревизор; инженер; специалист по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник, инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по планированию; экономист по финансовой работе; эксперт; юрисконсульт	4579	1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5034	1
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5064	1
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5467	1
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	5583	1
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела (лаборатории, сектора) по защите информации, начальник отдела подготовки кадров, начальник отдела информации	4932	1
2 квалификационный уровень	Главный (диспетчер, механик, сварщик), за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации, либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации	5262	1

**ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии
(утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 31.08.2007 № 570)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Мини- мальный оклад, руб.	Коэффициент по занимаемой должности
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
3 квалификационный уровень	Библиотекарь	4745	1
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»			
4 квалификационный уровень	Заведующий библиотекой	5175	1

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа Кинешма
от 13.12.2016 № 2172п

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
муниципальных образовательных и иных учреждений,
учреждений дошкольного и дополнительного
образования, подведомственных Управлению образования
администрации городского округа Кинешма

**Коэффициент специфики работы
в муниципальных образовательных организациях**

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

Показатели специфики	Коэффициенты специфики работы
1. Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: 1.1. педагогическим работникам	0,2
2. Работа в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей: 2.1. педагогическим работникам	0,15
3. Работа в общеобразовательных организациях, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы: 3.1. педагогическим работникам и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом; 3.2. работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,20 0,15
4. Работа в учреждениях дошкольного образования (группах) компенсирующей направленности: 4.1. педагогическим работникам; 4.2. работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,20 0,15
5. Работа в организациях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: 5.1. Педагогическим работникам и руководящим работникам; 5.2. Работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,20 0,15
6. Индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых: 6.1. Педагогическим работникам	0,20

Приложение 2
к постановлению администрации
городского округа Кинешма
от 13.12.2016 № 2172п

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
муниципальных образовательных и иных учреждений,
учреждений дошкольного и дополнительного
образования, подведомственных Управлению образования
администрации городского округа Кинешма

**Размеры базовых окладов руководителей муниципальных учреждений,
подведомственных Управлению образования администрации городского округа
Кинешма**

Тип муниципального учреждения	Размер базового оклада, руб.	Коэффициент масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения
Дошкольные образовательные учреждения	13208	с численностью обучающихся до 130 человек:
		1,3 учреждения общеразвивающей направленности
		1,4 учреждения с группами компенсирующей направленности
		2,0 учреждения компенсирующей направленности
		с численностью обучающихся от 131 до 170 человек:
		1,35 учреждения общеразвивающей направленности
		1,4 учреждения с группами компенсирующей направленности
Общеобразовательные учреждения	16640	1,4 - учреждения с численностью обучающихся свыше 170 человек
		с численностью обучающихся свыше 1000 человек:
		2,0 при наличии одного и более зданий
		с численностью обучающихся от 500 до 1000 человек:
		1,9 при наличии двух зданий
		1,8 при наличии одного здания
		с численностью обучающихся менее 500 человек
Учреждения дополнительного образования	12480	1,6 дневное обучение
		1,4 вечернее обучение
		1,3 при наличии двух и более зданий
Прочие муниципальные учреждения	17680	1,4 при наличии двух и более зданий и условии оказания платных услуг
		1,0

**Порядок
расчета соотношения среднемесячной заработной платы**

1. Настоящий Порядок устанавливает единый подход к расчету соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений городского округа Кинешма, для определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров организаций и работников этих организаций, предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников организаций производится по итогам календарного года.

При расчете соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения образования и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения не учитываются как в списочном составе работников, так и в фактически начисленной заработной плате работников учреждения руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения производится отдельно по должностям руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера организации.

В случаях выполнения работы руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером по совмещению профессий (должностей), при расчете соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения образования и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения фактически начисленная заработная плата учитывается как по основной работе, так и при совмещении профессий (должностей) в целом.

При работе заместителями руководителя, главным бухгалтером по совместительству при расчете соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения образования и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения учитывается только фактически начисленная заработная плата по должностям заместителя руководителя, главного бухгалтера.

3. При расчете среднемесячной заработной платы работников учреждения образования учитываются:

а) начисленная заработная плата за отработанное время (включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера).

б) выплаты, рассчитанные исходя из среднего заработка при исполнении работником трудовых обязанностей, для оплаты отпусков, а также для других случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Среднемесячная заработная плата работников учреждения образования рассчитывается путем деления фактически начисленной заработной платы работников списочного состава на среднюю численность указанных работников за соответствующий календарный год и на 12 (количество месяцев в году).

Среднемесячная заработная плата руководителя учреждения образования рассчитывается путем деления фактически начисленной заработной платы руководителю за календарный год за счет всех источников финансирования на 12 (количество месяцев в году).

В случае если руководитель учреждения образования отработал не полный календарный год, то расчет среднемесячной заработной платы руководителя производится исходя из фактически им отработанных полных календарных месяцев.

5. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения образования и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения рассчитывается путем деления среднемесячной заработной платы руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения, рассчитанной в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Аналогично рассчитываются соотношения среднемесячной заработной платой платы заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения образования и среднемесячной заработной платы работников учреждения.