

Регистрационная карточка

№ 62

21.07.2021 г.

Наименование акта социального партнерства

Коллективный договор МБОУ ДО ДДТ «Юность»

Дата принятия (подписания)

21.07.2021 года

Период действия

21.07.2021 г. – 21.07.2024 г.

Количество приложений

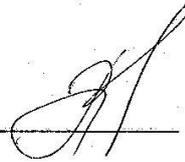
4

ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства

Директор – Е.Г. Шихарева
Представитель общего собрания работников – Е.И. Казакова

Сообщение регистрирующего органа к акту социального партнерства (при наличии)

Первый заместитель главы района



М.А. Абдрашитов

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования дом детского творчества «Юность» с. Новобирилюссы, Бирилюсского района, Красноярского края
662120, Красноярский край, Бирилюсский район, с. Новобирилюссы, ул. Пионерская 2.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования дом детского творчества «Юность» с. Новобирилюссы, Бирилюсского района, Красноярского края
на 2021 – 2024 годы

От работодателя:

Директор МБОУ ДО ДДТ «Юность»
с. Новобирилюссы



Е.Г. Шихарева

От работников:

Председатель общего собрания
работников МБОУ ДО ДДТ «Юность»

 Е.И. Казакова

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений в бюджетной сфере Красноярского края;

Соглашение между администрацией Бирилюсского района и Бирилюсской территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2024 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ ДО ДДТ «Юность» (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя общего собрания работников учреждения — по решению общего собрания протокол № 3 от 21.04.2021г. выбрана Казакова Елена Ивановна (далее — председатель)

- работодатель в лице его представителя — директора МБОУ ДО ДДТ «Юность» Шихарева Елена Григорьевна (далее - руководитель).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 28 мая 2021 г. (или с момента его подписания сторонами) и действует по 28 октября 2022 г. включительно.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через представителя коллектива:

- учет мнения представителя коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам,

предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной

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

2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, ст. 333 ТК РФ).

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

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении педагогам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагога может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том

случае, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогам.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»* возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по

письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Администрации г. Назарово от 23.10.2019 г. № 1488-п «О нормах расходов на содержание исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления и муниципальных казенных, бюджетных учреждений»: расходы на выплату суточных в размере 150 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории

Красноярского края, территориях других субъектов Российской Федерации и в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, краевых (за исключением г. Красноярска), областных центрах, районах Крайнего Севера.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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).

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *приложении №1*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка во внеурочное время (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том

же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании *Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»*.

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.6. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана, уборка помещений), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным

работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 50 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 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» (с последующими изменениями и дополнениями);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

При этом педагогам дополнительного образования, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска 50 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного неоплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

5.18. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2019 году – женщины 1964 г. рождения и старше,
мужчины 1959 года рождения и старше,

в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше,

мужчины 1960 года рождения и старше,
в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.20. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях, указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.21. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам Профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.19.1 Выходной день педагога дополнительного образования определяется исходя из локальных нормативных актов, учебного плана и расписания занятий.

Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка

организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам" п.13).

5.19.2 При пятидневной рабочей неделе второй выходной день может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ), согласно локальных нормативных актов, учебного плана и расписания занятий.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации включается в рабочее время.

5.21. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.22. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Назарово, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения об оплате труда работников учреждения, утвержденного приказом директора с учетом мнения профкома.

6.3. В учреждении приказом директора утверждается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера в составе, определяемом на общем собрании работников учреждения.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен и устанавливается приказом директора с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника, рекомендаций комиссии по

распределению выплат стимулирующего характера работникам учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

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

6.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 5 мая 2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края».

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

6.7. В случаях, когда система оплаты труда работников учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов,

установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности

– со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы; при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа; при присвоении квалификационной категории

– со дня вынесения решения Главной (краевой) аттестационной комиссией; при присвоении почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения

– со дня присвоения, награждения; при присуждении ученой степени кандидата педагогических наук, экономических наук, культурологии, искусствоведения

– со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук; при присуждении ученой степени доктора педагогических наук, экономических наук, культурологии, искусствоведения

– с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

6.4. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Также устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

7.4. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

8.2. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны 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.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

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

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

8.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.18. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.19. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.20. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.20.1 Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);
- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.20.2. Представитель коллектива:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;
- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.20.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;
- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9.Стороны договорились, что:

- 9.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по

труду органа местного самоуправления

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

9.2 Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.3 Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.4 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:
Директор МБОУ ДО
ДДТ «Юность»

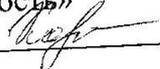


Е.Г. Шихарева

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель общего
собрания МБОУ ДО ДДТ
«Юность»

 Е.И. Казакова

«__» _____ 20__ г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 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 образовательной организации;

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:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); 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), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности

	преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного

<p>(школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>

Приложение
№ 2к коллективному договору
на 2021 -2024 г.

<p>Согласовано: Председатель общего собрания работников учреждения Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования дом детского творчества «Юность» Бирилюсского района Красноярского края</p> <p> Казакова Е.И. «28»мая 2021 г.</p>	<p>Утверждаю: Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования дом детского творчества «Юность» Бирилюсского района Красноярского края</p> <p> Нихарова Е. Г. «28»мая 2021 г.</p> 
---	--

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования дом детского творчества «Юность» Бирилюсского района Красноярского края

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования дом детского творчества «Юность» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Бирилюсского района (в ред. от 30.09.2015 №335; ред. от 01.02.2017 № 27; ред. от 30.09.2020 № 464) от 18.11.2014 № 506 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений», постановления администрации Бирилюсского района от 30.06.2011 № 313 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Бирилюсского района».

I. Порядок и условия оплаты труда работников

1.1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

1.1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, устанавливаются в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему положению.

1.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим положением «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования ДДТ «Юность»;

K – повышающий коэффициент

1.2. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

1.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 1.5 настоящего положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

1.4. «Повышающий коэффициент устанавливается педагогическим работникам по следующим основаниям:

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, %
	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	25% 15%
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20%

Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы»

1.5. «Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается

по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

1.6. Стоимость балла для определения размеров стимулирующих выплат может устанавливаться в одном размере, как для всех работников учреждения, так и отдельно по группам персонала - педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

II. Выплаты компенсационного характера работникам

2.1. Работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования дом детского творчества «Юность», далее МБОУ ДО ДДТ «Юность» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных на основании статьи 151,152 Трудового кодекса РФ.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Выплаты стимулирующего характера работникам

3.1. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта учреждения о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.2. Работникам МБОУ ДО ДДТ «Юность» по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, могут

устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников МБОУ ДО ДДТ «Юность» устанавливаются в соответствии с *Приложением № 2, №3*, к настоящему положению.

Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБОУ ДО ДДТ «Юность».

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Персональные выплаты устанавливаются с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения региональной выплаты, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

3.4. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам МБОУ ДО ДДТ «Юность» устанавливается в соответствии с *приложением № 4* к настоящему положению.

3.5. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;

- объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за определенный период; участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с *Приложением №4* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам

работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

Руководитель при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления МБОУ ДО ДДТ «Юность».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и ее состав утверждаются приказом руководителя МБОУ ДО ДДТ «Юность». При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

3.7. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_1 \text{ балла}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$i=1$$

$$C_1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \text{SUM } B, n i, \text{ где:}$$

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления

стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом периоде;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя учреждения, утвержденный бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на период;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих

оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителя.

$$Q_{\text{стим}} \text{ не может превышать } Q_{\text{стим1}}$$
$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может

направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на плановый период;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый период), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый период.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где:

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный по плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения на плановый период без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом периоде.

3.8. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников МБОУ ДО ДДТ «Юность», за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *Приложением № 2* к настоящему положению.

3.9. Показатель 3.2 «Востребованность дополнительных

общеразвивающих программ» рассчитывается следующим образом.

$$V_{\text{пед}} = \frac{\sum_{i=1}^n \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}}}{n}, \text{ если } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} < 65\%, \text{ то } \frac{O_{\text{факт } i}}{O_{\text{макс } i}} = 0$$

, где

$V_{\text{пед}}$ – востребованность программ, которые ведет педагогический работник,

$O_{\text{факт } i}$ – фактическое число обучающихся в i -й группе,

$O_{\text{макс } i}$ – максимально возможное (согласно документам Учреждения) число обучающихся в i -й группе,

n – число групп дополнительных общеразвивающих программ, которые ведет педагогический работник и в которых обучаются дети по договорам, заключенным в рамках системы персонифицированного финансирования.

Показатель определяется по состоянию на последнее число каждого календарного месяца.

Если $V_{\text{пед}} < 60\%$, то стимулирующая выплата педагогическому работнику по данному основанию не начисляется.

Если $V_{\text{пед}} \geq 60\%$, то размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц рассчитывается по формуле:

$$СВ = ДО * V_{\text{пед}}$$

, где

$СВ$ – размер стимулирующей выплаты педагогическому работнику за соответствующий месяц,

$ДО$ – должностной оклад (ставка) педагогического работника за соответствующий месяц.

IV. Условия оплаты труда руководителя структурного подразделения МБОУ ДО ДДТ «Юность»

4.1. Оплата труда руководителя структурного подразделения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

4.2. Минимальный размер оклада руководителя структурного подразделения, устанавливается в соответствии с *Приложением № 5* к настоящему положению.

4.3. Выплаты компенсационного характера руководителя структурного подразделения устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом настоящего положения.

4.4. В пределах объема средств, выделенного в учреждении в плане финансово – хозяйственной деятельности на выплаты стимулирующего характера руководителю структурного подразделения, могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- персональные выплаты;

- выплаты по итогам работы.

4.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений руководителю структурного подразделения определяются согласно *Приложению № 8* к настоящему положению.

4.6. Размер персональных выплат устанавливается руководителю структурного подразделения приказом руководителя учреждения, на срок не более 1 года. Виды и размер персональных выплат руководителю структурного подразделения определяется согласно *Приложению № 6* к настоящему Положению.

4.7. При выплатах по итогам работы

учитываются: - степень освоения

выделенных бюджетных;

- средств; проведение ремонтных работ;

- подготовка образовательного

учреждения к новому учебному году;

- участие в инновационной деятельности;

организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы руководителя структурного подразделения определяется согласно *Приложению № 7* к настоящему положению.

4.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю структурного подразделения устанавливаются на срок не более трех месяцев в баллах.

4.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

4.10. Руководителю структурного подразделения сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя МБОУ ДО ДДТ «Юность».

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам МБОУ ДО ДДТ «Юность» в пределах утверждённого фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБОУ ДО ДДТ «Юность» оказывается по решению руководителя учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребёнка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 5.2](#) настоящего раздела.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБОУ ДО ДДТ «Юность» производится на основании приказа руководителя учреждения.

VI. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

6.1. Доплата за совмещение работникам учреждения устанавливается в рублях по соглашению сторон.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.2. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3. Часть средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, может направляться на выплаты стимулирующего характера не только работникам МБОУ ДО ДДТ «Юность» но и руководителю структурного подразделения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда Муниципального
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования ДДТ «Юность»

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работников Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования ДДТ
«Юность»**

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических
работников

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5760
	при наличии высшего профессионального образования	6556
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6029
	при наличии высшего профессионального образования	6866
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6603
	при наличии высшего профессионального образования	7521
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7226
	при наличии высшего профессионального образования	8234

2. Профессиональные
квалификационные группы
общеотраслевых профессий
рабочих

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений	3511
2 квалификационный уровень		3704

Приложение № 2
к Положению об оплате труда Муниципального
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
ДДТ «Юность»

«Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования МБОУ ДО ДДТ «Юность»

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия	Количество баллов	
		Наименование	Индикатор	
Методист	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1 Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	Наличие новых оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров.	1 более 1	3 5
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	2.1 Непрерывное собственное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: муниципальный уровень; краевой уровень; межрегиональный уровень; российский уровень;	участник	3
5				
10				
15				
		Победа в профессиональном конкурсе: муниципальный уровень; краевой уровень; межрегиональный	победитель	5
10				
15				

		ьный уровень; российский уровень		20
2.2 Достижения педагогических кадров в очных профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ и т.д.) (за каждого участника и призёра)	муниципальный уровень		участник	5
			призер	10
	Краевой уровень		участник	10
			призер	20
	Российский уровень		участник	15
			призер	25
	Дистанционные конкурсы (краевой, российский уровни)		участник	5
			призёр	10
2.3 Работа с сайтом учреждения	Техническое сопровождение сайта.Отсутствие замечаний.		раз в месяц	5
2.4 Руководство или участие в реализации дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в сетевой форме	Качественная реализация программ		Аналитический отчёт	4
2.3. Проектная и социально значимая деятельность педагога, направленная на развитие учреждения	Победа; качественная реализация проекта		муниципальный уровень	3
			Краевой уровень	5
			Всероссийский	10
2.4. Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	Положительные отзывы, отсутствие негативной информации		Предоставление информации на электронном носителе с датой выпуска или ссылкой в интернете на официальный сайт СМИ, где размещена информация	1
3.Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1 Описание	Количество		1	3

	педагогического опыта	профессиональ ных публикаций, представленных на сайтах и в профессиональ ных сборниках	более 1	5
		Высокий уровень выступления на конференциях , семинарах, мероприятиях	муниципальный уровень	3
			краевой уровень	5
			всероссийский уровень	10
3.2 Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение на высоком уровне мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	муниципальный уровень	5	
		краевой уровень	10	
3.3 Предъявления образовательных практик	Работа в составе экспертных групп	муниципальный уровень	3	
		краевой уровень	5	
		российский уровень	10	
3.4. Качественная организация работы общественных органов, постоянных комиссий, объединений, участвующих в деятельности учреждения.	Руководство Центром по работе с одарёнными детьми, ГМО и другими. Отсутствие замечаний отрицательных отзывов.	План работы, , отчёты	6	
		3.5 Осуществление дополнительных видов работ	Сопровождение детей в дороге на транспорте в другие территории.	Качество выполненных работ
		Техническое сопровожде ние муниципаль ных мероприяти	Качество выполненных работ	2 (за кажд ое меро прия тие)

		й		
		Экспертиза в составе жюри муниципальных мероприятий	Отсутствие замечаний	1 (за каждое мероприятие)
Педагог дополнительного образования	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1. Сохранность количества потребителей государственных услуг дополнительного образования	Стабильный состав объединения по годам обучения	Отсев обучающихся в течение учебного года (не более 20%) по каждой учебной группе	2 (за каждую учебную группу)
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1 Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня	Муниципальный уровень	доклад, выступление	5
		Краевой уровень	доклад, выступление	8
		Межрегиональный уровень	доклад, выступление	10
		Российский уровень	доклад, выступление	20

		Публикации профессиональных материалов по направлению деятельности на сайтах и в профессиональных сборниках	Утверждение методическим советом	1 за каждое, но не более 4 в месяц
	2.2. Руководство или участие в реализации дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в сетевой форме	Качественная реализация программ	Аналитический отчет	4
	2.3. Проектная и социально значимая деятельность педагога, направленная на развитие учреждения	Победа; качественная реализация проекта	Муниципальный уровень	3
Краевой уровень			5	
Всероссийский уровень			10	
	2.4. Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	Положительные отзывы, отсутствие негативной информации	Предоставление информации	1
			на электронном носителе с датой выпуска или ссылки в интернете на официальный сайт СМИ, где размещена информация	1
	2.5. Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе педагогов дополнительного образования: -Уровень	Сертификат, диплом участника	3
				5

		учреждения -Муниципальный уровень -Краевой уровень, -Межрегиональ ного и российского уровня		10
				15
		Участие в заочном профессиональном конкурсе	не более одного в месяц; качественная подготовка материалов	1
		Победа в профессиональном конкурсе:	диплом победителя	
		-Уровень учреждения - Межмуниципальный уровень -Краевой уровень, -Межрегиональ ного и российского уровня		5 10 20 40
		-Победа в заочном профессиональном конкурсе	не более одного в месяц	5
	2.6. Интеграция в образовательный процесс учащихся с ОВЗ, учащихся, состоящих на учете в ОВД, детей-сирот	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ЗП КДН. Качественное сопровождение детей в образовательном процессе.	Подтверждающие документы, наличие индивидуального плана для детей данной категории	0,5 за каждого обучающегося (ежемесячно)

	2.7. Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение культурно-досуговых мероприятий с родителями (совместные детско- взрослые мероприятия: КВН, весёлые старты, концерты, спектакли, выставки и др.)	Высокий уровень мероприятия	3 (не более одного мероприятия в квартал)
	2.8. Организация и качественное проведение муниципального культурно- досуговых мероприятий	Наличие утверждённого положения	Высокий уровень мероприятия	5 (не более 1 мероприятия в месяц)
	2.9. Осуществление дополнительных видов работ	За ремонт рабочего кабинета к новому учебному году(раз в год), сопровождение детей в дороге на транспорте в другие территории.	Качество выполненных работ	3
		Техническое сопровождение городских мероприятий	Качество выполненных работ	2 (за каждое мероприятие)
		Экспертиза в составе жюри муниципальных мероприятий	Отсутствие замечаний	1(за каждое мероприятие)
	2.10. Работа с сайтом учреждения	Техническое сопровождение сайта.Отсутствие замечаний.	Раз в месяц	5
	3 Выплаты за качество выполняемых работ			

3.1 Результаты обучающихся	Высокий процент освоения содержания программы обучающимися (по результатам промежуточной, итоговой аттестации)	80-100% (по предоставлению администрации)	10
	Достижения обучающихся на очных конкурсах и мероприятиях по направлению администрации «ДШ»(за каждый номер или проект):		
	муниципальный уровень	Участник (качество выступления)	1
		Победитель, призер, участник финала, гала- концерта	2
	зональный уровень, краевой уровень	участие	2
		призер	5
	межрегиональный уровень	участие	3
		призер	7
	российский уровень	участие	5
		призер	10
	Достижения обучающихся на заочных конкурсных мероприятиях по направлению администрации «ДШ»	призер	2 (не более трёх)
	За звание Образцовый коллектив	Наличие подтверждающего документа	3 (ежемесячно)

	3.2.Востребованность дополнительных общеразвивающих программ	Максимально возможное число обучающихся в группе (согласно Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность»)	За каждую группу	2	
Педагог организатор	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
	1.1 Выполнение плана муниципальных мероприятий	Организация и проведение муниципального, зонального, краевого мероприятия	Высокий уровень мероприятия	5 (за каждое мероприятие)	
		Организация досуга обучающихся села в каникулярное время	Качественная реализация плана досуговых мероприятий на каникулах	5	
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
	2.1 Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня				
		муниципальный уровень	доклад, выступление	5	
Краевой уровень		доклад, выступление	8		
Межрегиональный уровень		доклад, выступление	10		
Российский уровень		доклад, выступление	20		
	Публикации профессиональных материалов по направлению деятельности на сайтах и в профессиональных сборниках	утверждение методическим советом	1 (за каждое, но не более 4 в месяц)		

	2.2.Руководство или участие в реализации дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в сетевой форме	Качественная реализация программы	Аналитический отчёт	4
	2.3 Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: Муниципальный уровень -Крайевого уровня, - Межрегионального уровня, -Российского уровня	Сертификат, диплом участника	3
5				
10				
15				
• Заочно			1	
		Победа в профессиональном конкурсе: -Муниципальный уровень	диплом победителя	5
10				
20				
		-Крайевого уровня, -Межрегионального уровня, -Российского уровня		40
		Победа в заочном профессиональном конкурсе	Не более одного месяца	5
	2.4 Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, сопровождение детей в дороге на транспорте в другие территории.	Качество выполненных работ	3

		Экспертиза в составе жюри, муниципальных мероприятий	Отсутствие замечаний	1(за каждое мероприятие)
		Организация и ведение платных образовательных услуг	Сохранность (увеличение) контингента потребления платных услуг; Увеличение видов платных услуг; Отсутствие замечаний по ведению документации	3
	2.5 Работа с сайтом учреждения	Техническое сопровождение сайта.Отсутствие замечаний.	раз в месяц	5
	2.6. Проектная и социально значимая деятельность педагога, направленная на развитие учреждения	Победа и качественная реализация проекта	Муниципальный уровень	3
Краевой уровень			5	
Всероссийский			10	

	2.7. Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	Положительные отзывы, отсутствие негативной информации	Предоставление информации на электронном носителе с датой выпуска или ссылкой в интернете на официальный сайт СМИ, где размещена информация	1
	3. Выплаты за качество выполняемых работ			
	3.1 Результаты обучающихся	Достижения обучающихся на очных конкурсах мероприятий по направлению администрации «ДШ»		
		(за каждый номер или проект):		
		Муниципальный уровень	Участник (качество выступления)	1
			призёр	2
		краевой уровень	участие	2
			призер	5
		межрегиональный уровень	участие	3
			призер	7
		российский уровень	участие	5
			призер	10
		Достижения обучающихся на заочных конкурсных мероприятиях по направлению администрации «ДШ»	призер	2 (не более трёх)

	Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти и внебюджетные фонды	отсутствие замечаний	5	
	Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	отсутствие замечаний	2	
	Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	отработанные технологии делопроизводства	3	
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
2.1 Оперативность выполняемой работы	Качественное исполнение документов в установленные сроки	отсутствие замечаний	4	
3. Выплаты за качество выполняемых работ				
3.1 Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	отсутствие замечаний	2	
уборщик служебных помещений	1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	1.1 Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	отсутствие замечаний, жалоб	3
		Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	отсутствие протоколов	3
	2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
2.1 Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	временные затраты со 100% сохранностью		

Приложение № 3
к Положению об оплате труда Муниципального
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования ДДТ «Юность»

РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДДТ «ЮНОСТЬ»

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу)
1.	За опыт работы в занимаемой должности: *	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	25%
1.	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**;	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения**	40%
2.	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с образовательными учреждениями, либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
3.	за заведование элементами инфраструктуры****: кабинетами, лабораториями; учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами.	10% 20%
4.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%

5.	за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности образовательных учреждений	60%
----	---	-----

Дополнить сноской следующего содержания:

«Расчет персональных стимулирующих выплат производить от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

** Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждений или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**** От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
ДДТ «Юность»

Размер выплат по итогам работы работникам муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования ДДТ «Юность»

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Кол- во балло в
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	5
		95% выделенного объема средств	10
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	5
	Капитальный ремонт		10
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	10
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	10
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	10
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	10
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	10

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
ДДТ «Юность»

Размер персональных выплат
руководителю структурного подразделения, муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования ДДТ «Юность»

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1.	при наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории	20% 15%
2.	сложность, напряженность и особый режим работы наличие филиалов: до 3-х свыше 3-х	30% 60%
3.	опыт работы в занимаемой должности*: от 1 года до 5 лет при наличии почетного звания «начинающегося со слова «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	5% 15% 20%
	от 5 лет до 10 лет при наличии почетного звания «начинающегося со слова «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» **	15% 25% 30%
	свыше 10 лет при наличии почетного звания «начинающегося со слова «Заслуженный» при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	25% 35% 40%

6.	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными учреждениями образования	20%
----	---	-----

<*> размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования ДДТ
«Юность»

Размер выплат по итогам работы руководителю структурного подразделения
образовательного учреждения дополнительного образования
ДДТ «Юность»

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	От 98% до 99% От 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	Без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%
Организация в проведении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные Федеральные Межрегиональные Региональные Внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
ДДТ «Юность»

«Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,
критерии оценки результативности и качества деятельности руководителя
структурного подразделения, МБОУ ДДТ «Юность»

Должности	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений	Условия		Количество баллов
		Наименование	Индикатор	
Руководитель структурного подразделения	Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	В соответствии с лицензией	5
		Обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса, обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	5
		Эффективность	Обеспечение	5
	финансово-экономической деятельности	жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами		
	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы			
Развитие деятельности учреждения	Реализация проектов, программ, реализуемых учреждением	Регионального уровня		10
	Взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития учреждения, в том числе сетевое взаимодействие	Наличие утвержденного плана совместной деятельности		5

Достижения обучающихся, педагогических работников в мероприятиях	Участие в мероприятиях	Краевой уровень	5
Достижения учреждения	Признание заслуг, высокого качества деятельности учреждения другими организациями, учреждениями, ведомствами, органами власти, отдельными гражданами	Освещение в СМИ деятельности учреждения, способствующей формированию положительного имиджа учреждения	5
		Победы, призовые места в конкурсных мероприятиях, конференциях	5
Дополнительные виды работ, не входящие в должностные инструкции	Заключения договоров с предприятиями партнёрами	Наличие документации, отсутствие замечаний	5
Выплата за качество выполняемых работ			
Управленческая культура	Отсутствие нарушений трудового законодательства	0	5
	Качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля, своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость	Наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	5
	организации)		
	Эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	Укомплектованность кадрами 100%	5

овано:
и собранием
у ДО ДДТ «Юность»
окол № 1 от 14 января 2021 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ДДТ «Юность»



Исихарева Е.Г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования дом
детского творчества «Юность»**

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения
- II. Порядок приема на работу и увольнения
- III. Основные права и обязанности работников МБОУ ДО ДДТ «Юность»
- IV. Основные права и обязанности воспитанников МБОУ ДО ДДТ «Юность»
- V. Основные права и обязанности администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность»
- VI. Режим работы учреждения. Рабочее время работников МБОУ ДО ДДТ «Юность»
- VII. Учебный распорядок
- VIII. Поощрения за успехи в работе и учебе
- IX. Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины
- X. Порядок в помещениях и на территории учреждения

I. Общие положения

1. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) являются основным локальным нормативным актом, определяющим трудовой и учебный распорядок в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования дом детского творчества «Юность», далее МБОУ ДО ДДТ «Юность»

Правила внутреннего распорядка способствуют укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда, обучения и воспитания на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени, повышению эффективности и улучшению качества учебного процесса, реализации основных задач МБОУ ДО ДДТ «Юность».

2. Правила разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования Российской Федерации, ст. 189,190 Трудового Кодекса РФ, Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность».

3. Правила являются обязательными для всех работников и различных категорий воспитанников МБОУ ДО ДДТ «Юность».

4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией МБОУ ДО ДДТ «Юность» в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, – совместно или по согласованию с соответствующими выборными профсоюзными органами.

5. Правила внутреннего распорядка соблюдаются на всей территории МБОУ ДО ДДТ «Юность», включая прилегающую территорию.

6. Правила внутреннего распорядка МБОУ ДО ДДТ «Юность», вывешиваются в МБОУ ДО ДДТ «Юность» и во всех структурных подразделениях на видных местах.

II. Порядок приема на работу и увольнения

1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МБОУ ДО ДДТ «Юность», предъявляет следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку (за исключением случаев поступления на работу впервые или по совместительству);
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства;
- ж) ИНН.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не допускается.

2. В отдельных случаях и с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (справка о состоянии здоровья, характеристика, разрешение на работу для иностранных граждан и др.).

3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. Трудовой договор между работником и работодателем (МБОУ ДО ДДТ «Юность») заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность».

6. Методист и другие работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» не имеют права допускать к работе лиц, не оформивших надлежащим образом трудовых договоров с МБОУ ДО ДДТ «Юность». Отступление от данного правила может быть допущено с разрешения директора МБОУ ДО ДДТ «Юность».

При фактическом допущении работника к работе администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

7. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с документами и локальными нормативными актами, соблюдение которых для него обязательно (Устав МБОУ ДО ДДТ «Юность», Правила внутреннего распорядка, правила по охране труда и технике безопасности, должностная инструкция и т.п.).

9. На всех работников, работавших в МБОУ ДО ДДТ «Юность», ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Трудовая книжка работников, работающих в МБОУ ДО ДДТ «Юность» на условиях почасовой оплаты, ведется при условии, если данная работа является для них основной.

На каждого работника оформляется личное дело, которое состоит из листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения о состоянии здоровья, выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и наказаниях, об увольнении. Личное дело храниться в МБОУ ДО ДДТ «Юность».

10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию МБОУ ДО ДДТ «Юность» в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и администрацией МБОУ ДО ДДТ «Юность» трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию и другие случаи), администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только по основаниям, установленным действующим законодательством.

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

14. Трудовой договор с педагогическими работниками МБОУ ДО ДДТ «Юность» может быть прекращен также по следующим дополнительным основаниям:

а) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

15. Увольнение педагогических работников по инициативе администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность» в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года.

16. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

17. В последний день работы администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязана выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, и произвести с ним окончательный расчет.

Днем увольнения считается последний день работы.

18. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы, копию квалификационной категории.

Сотрудники- совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

19. В связи с изменениями в организации работы в МБОУ ДО ДДТ «Юность» (изменении режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещении профессий, изменение наименований должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК.РФ.)

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

III. Основные права и обязанности работников МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1. Работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» имеют право на:

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

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

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 и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;

участие в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности МБОУ ДО ДДТ «Юность», в том числе через общественные организации и органы управления МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

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

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также 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;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Педагогические работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» также имеют право:

Самостоятельно определять формы, средства, методы своей педагогической деятельности, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса в рамках воспитательной концепции МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

участвовать в установленном порядке в управлении МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

разрешать или запрещать оглашение хода дисциплинарного расследования, проводимого в случае нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность», и принятых по результатам этого расследования решений, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

3. Проявление инициативы и творчества.

4. Уважение и вежливое обращение со стороны администрации, сотрудников, родителей и детей.

5. Моральное и материальное поощрение, повышение разряда и категории по результатам своего труда.

6. Совмещение профессий (должностей).

7. Работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязаны:

выполнять требования Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность» и настоящих Правил;
исполнять приказы и распоряжения администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность», изданные в пределах ее компетенции и в установленной форме;
строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными и функциональными инструкциями;
бережно относиться к имуществу МБОУ ДО ДДТ «Юность», других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
не допускать использования оборудования, расходных материалов и других ресурсов МБОУ ДО ДДТ «Юность» для выполнения работы, не связанной с исполнением трудовых обязанностей, или в личных целях;
содержать свое рабочее место в чистоте, не нарушать порядка и чистоты в аудиториях, специализированных кабинетах и других помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
своевременно ставить в известность администрацию МБОУ ДО ДДТ «Юность» о невозможности выполнения работы по уважительным причинам, о наступлении временной нетрудоспособности в период ежегодного оплачиваемого отпуска;
соблюдать требования пропускного режима, установленные в МБОУ ДО ДДТ «Юность» и его структурных подразделениях;
проявлять вежливость и такт в отношении с другими работниками и воспитанниками, следовать общепринятым этическим нормам;
незамедлительно сообщать администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность» о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБОУ ДО ДДТ «Юность».

8. Педагогические работники МБОУ ДО ДДТ «Юность» также обязаны:

обеспечивать высокую эффективность педагогического и воспитательного процесса;
формировать у воспитанников профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);
развивать у воспитанников самостоятельность, инициативу, творческие способности;
систематически заниматься повышением своей квалификации;
нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные нормы и правила, отвечать за воспитание и обучение детей, следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность» и во время проведения массовых мероприятий;
выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам обучения и воспитания, проводить родительские собрания, консультации.

IV. Основные права и обязанности воспитанников МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1. Воспитанники в МБОУ ДО ДДТ «Юность» имеют право на:

получение образования в соответствии с образовательными программами;
получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
участие во всех видах научно-исследовательских работ, в конференциях;
уважение своего человеческого достоинства;
свободу совести, информации;
свободное выражение собственных мнений и убеждений;
другие права, предоставленные действующим законодательством.

2. Обучающиеся в МБОУ ДО ДДТ обязаны:

выполнять требования Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность», Правил внутреннего распорядка и других локальных актов МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранному направлению подготовки ;
посещать обязательные учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;
своевременно информировать руководство МБОУ ДО ДДТ «Юность» о невозможности посещения занятий по уважительным причинам; представлять документы, подтверждающие уважительность причин отсутствия на занятиях;

поддерживать чистоту и порядок в помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность» и на его территории;
бережно относиться к имуществу МБОУ ДО ДДТ «Юность», возмещать причиненный материальный ущерб;
соблюдать форму одежды, принятую для ношения в общественных местах;
выполнять требования пропускного режима, без напоминания предъявлять пропуск сотрудникам охраны;
быть вежливыми с работниками МБОУ ДО ДДТ «Юность», сотрудниками охраны, другими обучающимися,
соблюдать общепринятые нормы поведения как на территории МБОУ ДО ДДТ «Юность» и в его помещениях,
так и в общественных местах.

V. Основные права и обязанности администрации МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
принимать локальные нормативные акты;
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБОУ ДО ДДТ «Юность» и других работников, соблюдения настоящих Правил;
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
требовать от воспитанников исполнения ими обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими Правилами, другими локальными нормативными актами МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
применять в установленном порядке к обучающимся меры поощрения и взыскания.

2. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязана:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату работникам МБОУ ДО ДДТ «Юность»;
осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и другую информацию, связанную с учебным процессом; утверждать в установленном порядке индивидуальные планы преподавателей;
постоянно контролировать знание и соблюдение сотрудниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
проводить мероприятия по улучшению учебно-методической и научно-исследовательской работы;
внимательно относиться к нуждам и запросам работников и воспитанников.

VI. Режим работы организации. Рабочее время работников.

1. В МБОУ ДО ДДТ «Юность» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с выходными днями - суббота и воскресенье.
2. Нормальная продолжительность рабочей недели работников МБОУ ДО ДДТ «Юность» не может превышать 40 часов в неделю.
3. Графики работы утверждаются директором МБОУ ДО ДДТ «Юность» и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.
4. Для методистов продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

В пределах этого времени методист должен вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана, методической работы.

5. Педагогам дополнительного образования продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю. Рабочее время педагогов (не считая времени для научно-исследовательской, учебно-методической, организационно-методической работы) определяется расписанием учебных занятий, графиками проведения мероприятий в МБОУ ДО ДДТ «Юность».

6. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.
7. Отдельным категориям работников (в зависимости от потребностей учебного процесса) время начала и окончания рабочего дня может определяться по соглашению сторон, как при заключении трудового договора, так и в последующем.
8. Руководители структурных подразделений обязаны организовать учет явки на работу и уход с работы подчиненных.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, руководители структурных подразделений отстраняют (не допускают) от работы.

VII. Учебный распорядок

1. Начало учебного года – 15 сентября, окончание – 31 мая. Режим работы с 9-00 до 17 -00, выходные суббота и воскресенье.
2. Учебные занятия в МБОУ ДО ДДТ «Юность» проводятся по расписанию, составленному в соответствии с учебными планами и программами.
3. Расписание занятий составляется на полугодие и вывешивается не позднее 7 дней до начала каждого полугодия.
4. Продолжительность академического часа в МБОУ ДО ДДТ «Юность» составляет 45 минут. По окончании академического часа может устанавливаться перерыв продолжительностью 5-10 минут.
5. Определить продолжительность занятий в группе дошкольного развития:

Для групп 6 лет- 25 минут.

6. Определить количество воспитанников в группах, творческих объединениях:

Группа дошкольной подготовки – 12 человек;
I-II год обучения – 12 человек;
III и последующие года обучения – 10 человек;

7. Время осенних, зимних и весенних каникул, время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем сотрудников МБОУ ДО ДДТ «Юность». В этот период, а так же периоды отмены занятий в МБОУ ДО ДДТ «Юность» сотрудники могут привлекаться администрацией МБОУ ДО ДДТ «Юность» к педагогической, организационной, методической, художественной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающих их рабочей нагрузки.
В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

8. Педагогическим и другим сотрудникам МБОУ ДО ДДТ «Юность» запрещается:

Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

Отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

Удалять воспитанников с занятий;

Курить в помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

Присутствие на занятиях посторонних лиц.

Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МБОУ ДО ДДТ «Юность». Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору МБОУ ДО ДДТ «Юность» и методиста.

Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

9. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» организует учет явки на работу и уход с неё всех работников МБОУ ДО ДДТ «Юность» в случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности

известить администрацию как можно ранее, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

10. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

VIII. Поощрения за успехи в работе и учебе

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, активную общественную и научную деятельность, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к работникам применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего работника по профессии;
- е) представление к правительственным наградам.

2. За хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни МБОУ ДО ДДТ «Юность» для воспитанников устанавливаются следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотой;
- в) награждение ценным подарком.

3. Поощрения объявляются в приказе директора, при необходимости доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины

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

Уставом МБОУ ДО ДДТ «Юность»;

настоящими Правилами;

трудовым договором;

приказами и письменными распоряжениями директора (уполномоченных директором лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

5. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБОУ ДО ДДТ «Юность» норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ ДО ДДТ «Юность» может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7. Дисциплинарное расследование в отношении работников МБОУ ДО ДДТ «Юность» может проводиться директором либо его заместителями.

8. До применения дисциплинарного взыскания администрация обязана затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9. Дисциплинарное взыскание применяется директором.

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

выборного профсоюзного органа.

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

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

12. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

16. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику могут не применяться меры поощрения.

Х. Порядок в помещениях и на территории МБОУ ДО ДДТ «Юность»

1. Ответственность за благоустройство в помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность» (наличие исправной мебели, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание нормальной температуры, освещение) несет директор МКОУ ДОД ДДТ «Юность»

За содержание в исправности оборудования в кабинетах и за подготовку учебных кабинетов к занятиям отвечают педагоги, проводящие занятия в данном кабинете.

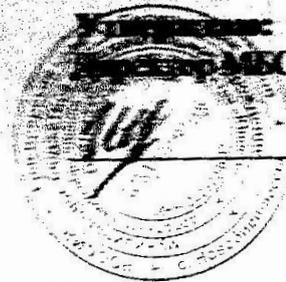
2. В помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность» запрещается:

- а) ходить в верхней одежде, головных уборах;
- б) громко разговаривать, шуметь, ходить по коридорам во время занятий;
- в) курить;
- г) нецензурно выражаться.

В помещениях и на территории МКОУ ДОД ДДТ «Юность» также запрещается:

- д) появляться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- е) употреблять спиртные напитки, наркотические вещества;
- ж) играть в азартные игры.

3. Администрация МБОУ ДО ДДТ «Юность» обязана обеспечить охрану учебного заведения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и других помещениях МБОУ ДО ДДТ «Юность».



МБОУ ДО ДДТ «Юность»

/Е.Г. Шихарева/

План
мероприятий МБОУ ДО ДДТ «Юность» с.
Новобирилоссы по охране труда и технике
безопасности.
На 2021-2024 учебный год

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
1	Подготовка учреждения к новому учебному году. Проверка исправности оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	До 1 сентября.	Директор, методист
2	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работников учреждения.	Не реже 1 раза в 5 лет.	Директор
3	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, а также во всех подсобных помещениях.	1 сентября	Директор
4	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления системой образования, государственного надзора и технической инспекции труда.	Постоянно	Директор

5	Обучение обслуживающего персонала охране труда и пожарно-техническому минимуму.	1 раз в 2 года	Директор, методист
6	Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих.	По мере необходимости	Директор
7	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах.	В течение года	Директор
8	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, технических и наглядных средств обучения.	В течение года	Директор
9	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов и других помещений.	В течение года	Директор
10	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по практическим занятиям.	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор
11	Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий, вечеров отдыха и других мероприятий.	В течение года	Директор
Работа с постоянным составом			
12	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.	Не реже 1 раза в 3 года	Директор, председатель общего собрания
13	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие.	Директор, председатель общего собрания
14	Утверждение на общем собрании	сентябрь	Директор,

	коллективного плана работы по охране труда.		председатель общего собрания
15	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале	По мере необходимос ти	Директор
16	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале.	В течение года, но не реже 1 раза в полугодие	Директор
17	Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала.	В течение года, но не реже 1 раза в полугодие	Директор
Работа с обучающимися.			
18	Инструктажи о правилах безопасности в учебных кабинетах	Сентябрь.	методист, педагоги д/о
19	Обучение правилам дорожного движения, поведения на улице, на воде, пожарной безопасности. Организация и проведение конкурсов, викторин по данным вопросам.	В течение года	Методист педагоги- организаторы, педагоги д/о
20	Организация экскурсий в органы гос. надзора и контроля по охране труда.	1 раз в год	Директор

