

Государственное казенное учреждение  
Волгоградской области Центр занятости  
населения города Волгограда  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
регистрационный номер 642-2016-872  
« 02 » декабря 20 16 г.  
номер в журнале регистрации 642  
Ответственный за регистрацию  
Шубина Татьяна  
Шубина Т.С.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
муниципального учреждения  
дополнительного образования  
«Центр детского творчества  
Кировского района Волгограда»**

**на 2016 – 2019 г.г.**

Утверждён  
общим собранием работников  
МОУ ЦДТ Кировского района  
«10» ноября 2016 г.

От работодателя:  
Директор МОУ ЦДТ  
Кировского района



Татьяна А.  
Шубина  
« 10 » ноября 2016г.

От работников:  
Председатель Профкома  
МОУ ЦДТ Кировского района  
Кашитвенцева О. В.



Кашитвенцева  
« 10 » ноября 2016г.

## Содержание:

1. Раздел 1. Общие положения.....	3 стр.
2. Раздел 2. Трудовой договор.....	3-4 стр.
3. Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	4-5 стр.
4. Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	5 стр.
5. Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.....	5-6 стр.
6. Раздел 6. Оплата и нормирование труда.....	7-8 стр.
7. Раздел 7. Гарантии и компенсации.....	8-9 стр.
8. Раздел 8. Охрана труда и здоровья.....	9-10 стр.
9. Раздел 9. Гарантия профсоюзной деятельности.....	10-11 стр.
10. Раздел 10. Обязательства Профкома.....	11-12 стр.
11. Раздел 11. Заключительные положения.....	12 стр.

## Приложения:

1. Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Приложение 2. Штатное расписание.
3. Приложение 3. Положение об оплате труда работников МОУ Центра детского творчества Кировского района
4. Приложение 4. График отпусков работников на 2017 год
5. Приложение 5. Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работника МОУ ЦДТ на 2017 год.

## **Раздел 1. Общие положения.**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества Кировского района Волгограда» (далее – МОУ ЦДТ), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** муниципального учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества Кировского района Волгограда» в лице директора Лёвиной Светланы Александровны и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Калитвенцевой Оксаны Викторовны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор заключен на три года 2016-2019, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

### **Работодатель обязуется:**

1.7. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

## **Раздел 2. 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 учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениям, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок

с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.2. Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности.

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

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

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях 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, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего

уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два 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.

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

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что:

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ

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

#### **Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1) (ст. 91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.1.4. 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.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном

размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (Приложение 4).

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.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

- предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака - до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

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

5.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.1.11. Общим выходным днём является воскресенье.

5.1.12. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

Время отдыха и питания для работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Работодатель обязуется:

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. (Приложение 3).

6.3. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

- мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.5. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

6.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.7. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений.

6.9. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж;

- премиальные выплаты по итогам работы.

6.10. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.11. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.12. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 05 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке (ст. 136 ТК РФ).

6.13. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.14. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.15. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.16. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

### **Раздел 7. Гарантии и компенсации.**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство обязательного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить предоставление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплаты труда. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды:

медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать предоставление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

## **Раздел 8. Охрана труда и здоровья.**

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. (Приложение 5).

8.1.2. Порядок проведения специальной оценки условий труда устанавливается действующим законодательством.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.1.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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.

8.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

8.1.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- 8.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.1.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.1.14. 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 учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.15. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

### **Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.**

9.1. Стороны договорились о том, что:

- 9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).
- 9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза (при наличии их письменных заявлений).
- 9.1.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.1.8. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.1.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

- 9.1.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.1.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).
- 9.1.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- о привлечении к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- о разделении рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- о запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- об очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об установлении заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- о применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- о массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
- об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- о создании комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- о составлении графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- об установлении размеров повышения заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- о применении и снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- об установлении сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

### **Раздел 10. Обязательства профкома.**

- 10.1. Профком обязуется:
- 10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
  - 10.1.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
  - 10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
  - 10.1.4. Осуществлять контроль за правильность ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
  - 10.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
  - 10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
  - 10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
  - 10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
  - 10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
  - 10.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.
  - 10.1.11. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
  - 10.1.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.14. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.1.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

### Раздел 11. Заключительные положения.

11.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий Коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

11.2.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

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

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

11.2.6. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. Приложения к Коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

Коллективный договор подписали:

От работодателя:

Директор МОУ ЦДТ  
Кировского района  
Лёвина С. А.



2016 г.

От работников:

Председатель Профкома  
МОУ ЦДТ Кировского района  
Кашитвенцева О. В.



2016 г.

Приложение 1  
к Коллективному договору  
МОУ ЦДТ Кировского района  
на 2016-2019 гг.

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества Кировского района Волгограда»

С учётом мнения ПК МОУ ЦДТ  
Кировского района  
Протокол № 1

20 августа 2016 г.  
Председатель ПК МОУ ЦДТ  
Калитвенцева



Утверждаю  
Директор МОУ ЦДТ  
Кировского района  
Светлана А. Лёвина  
04 «сентября» 2016 г.

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Центр детского творчества Кировского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила - это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2. Приём и увольнение работников**

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних

дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

оформляется заявление на имя директора МОУ ЦДТ Кировского района;

составляется и подписывается трудовой договор;

издается приказ о приёме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

оформляется личное дело на нового работника.

2.3. При приёме работника на работу или при переводе его на другую работу директор МОУ ЦДТ Кировского района обязан:

разъяснить его права и обязанности;

познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объёмом его работы, с условиями оплаты его труда;

познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, Коллективным договором.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются в МОУ ЦДТ Кировского района.

2.5. Трудовые книжки хранятся у директора МОУ ЦДТ Кировского района наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

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

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

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

2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.10. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

### **3. Право на занятие педагогической деятельностью**

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.3. Лица, из числа указанных в п. 3.2, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в

совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

#### **4. Основные обязанности и права работодателя**

##### ***Работодатель обязан:***

4.1. Обеспечить соблюдение требований устава МОУ ЦДТ Кировского района и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Организовать труд административного, педагогического, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

4.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников.

4.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МОУ ЦДТ Кировского района.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.6. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МОУ ЦДТ Кировского района, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.8. Обеспечивать условия систематического повышения квалификации работников.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам МОУ ЦДТ Кировского района в соответствии с утвержденным на год графиком.

##### ***Работодатель имеет право:***

4.12. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.13. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.14. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.15. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

4.16. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.17. Принимать локальные нормативные акты.

## **5. Основные обязанности и права работников**

### ***Работники МОУ ЦДТ обязаны:***

5.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МОУ ЦДТ Кировского района, соответствующие должностные инструкции.

5.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

5.3. Систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

5.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

5.6. Беречь имущество МОУ ЦДТ Кировского района, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономично расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

5.7. Проявлять заботу об учащихся МОУ ЦДТ Кировского района, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей.

5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями учащихся МОУ ЦДТ Кировского района.

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.10. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения.

### ***Работники имеют право:***

5.11. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках концепции МОУ ЦДТ Кировского района.

5.12. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы дополнительного образования детей.

5.13. Проявлять творчество, инициативу.

5.14. Быть избранным в органы самоуправления.

5.15. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

5.16. Обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

5.17. На моральное поощрение по результатам своего труда.

5.18. На повышение квалификационной категории по результатам своего труда на основании аттестации.

5.19. На совмещение профессий (должностей).

5.20. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

### **6. Рабочее время и его использование**

6.1. В МОУ ЦДТ Кировского района устанавливается следующий график работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 8.00 до 20.00. Выходной день – воскресенье.

6.2. Административно-управленческому персоналу устанавливается следующий график работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота с 9.00 до 17.30. Время отдыха и приема пищи: 12.30 – 13.00.

6.3. Педагогам дополнительного образования рабочее время устанавливается согласно педагогической нагрузке и расписания учебных занятий.

Учебная нагрузка педагогических работников распределяется, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий. Объем педагогической работы больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается с письменного согласия работника. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает директор МОУ ЦДТ Кировского района с учетом мнения профкома: предварительную – до ухода в отпуск работника, окончательную – не позднее 5 дней до начала учебного года.

При определении учебной нагрузки учитывается сохранение учебных групп, объём нагрузки. Уменьшение объема нагрузки возможно лишь при сокращении учащихся и учебных групп.

6.4. Рабочее время технических работников определяется графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем.

Сторожам предоставляется время для приёма пищи в рабочее время.

6.5. Работодатель может привлекать педагогических работников к дежурству в Центре детского творчества. Начало, продолжительность и дни дежурства определяется по графику дежурных администраторов. График дежурных администраторов составляется директором учреждения с учетом мнения профкома и доводится до сведения работников.

6.6. Не привлекаются к работе в выходные и нерабочие дни беременные женщины, матери, имеющие детей до 3-х лет, работники моложе 18 лет, инвалиды.

6.7. Продолжительность рабочего дня административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.8. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.9. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МОУ ЦДТ Кировского района.

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

## **7. Организация и режим работы МОУ ЦДТ Кировского района**

7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может лишь в случаях, предусмотренные законодательством.

7.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Заседания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МОУ ЦДТ Кировского района и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МОУ ЦДТ Кировского района, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска

директору МОУ ЦДТ Кировского района оформляется приказом по соответствующему органу, другим работникам приказом директора по МОУ ЦДТ Кировского района.

7.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

7.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МОУ ЦДТ Кировского района по согласованию с администрацией.

7.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.7. В МОУ ЦДТ Кировского района запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МОУ ЦДТ.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом директора МОУ ЦДТ Кировского района и доводятся до сведения коллектива.

## **9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания и общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с действующим законодательством.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.7. 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 представительного органа работников.

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.

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

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.8. Взыскание объявляется приказом по МОУ ЦДТ Кировского района. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.10. Педагогические работники МОУ ЦДТ Кировского района, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащихся согласно Закону «Об образовании в Российской Федерации».

9.11. Увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным комитетом.

9.12. Дисциплинарные взыскания к работодателю применяются тем органом, который имеет право его назначать и увольнять.

Приложение 2  
к Коллективному договору  
МОУ ЦДТ Кировского района  
на 2016-2019 гг.

Унифицированная форма № Т-3  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

Согласовано: Начальник Кировского ТУ ЦДТ В. В. Родивиль  
Утверждено: Директор МОУ ЦДТ С. А. Левина  
МОУ дополнительного образования «Центр дополнительного образования Кировского района Волгограда»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД 0301017  
по ОКПО

ШТАТНОЕ РАСЧИСЛЕНИЕ  
на период с 01 сентября 2016 г. по 31 декабря 2016 г.

№ документа 08.2016  
Дата составления

Итого в организации от \* 31 \* 08 2016 г. № 157  
Итого количество единиц 50,5 единиц

Структурное подразделение	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	ПКГ	Минимальный оклад	Повышающие коэффициенты		Коэф. Увел.	Метод. литература	Дополнительный оклад	Итого в месяц			Всего в месяц, руб. (гр. 12+гр. 13+гр. 14+гр. 15)	Всего в год	
						Категория	Специфика				Компенсационные	Стимулирующие	Молодым специалистам			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Административно-управленческий персонал	1	Директор	1		22141,61					30998,25	30998,25	0	8856,64		39854,90	478 258,78
		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1		15499,13					21698,78	21698,78	0,00			21698,78	260 385,33
		<b>Итого</b>	<b>2</b>		<b>37640,74</b>						<b>52697,03</b>	<b>52697,03</b>	<b>0,00</b>	<b>8856,64</b>		<b>61553,68</b>
Педагогические работники, не осуществляющие учебный процесс	2	Педагог дополнительного образования	11,50	3,2	7568,00	26109,6			100,00	9938,40	114291,60		46366,89		160658,49	1 927 901,88
		Педагог дополнительного образования	5,44	3,2	7568,00	6180,53			100,00	8803,20	47928,53		10180,74		58109,27	697 311,28
		Педагог дополнительного образования	5,56	3,2	7568,00				100,00	7668,00	42600,00		10463,69	0,00	53063,69	636 764,28
		<b>Итого</b>	<b>22,5</b>			<b>32290,133</b>				<b>2251,00</b>	<b>284820,13</b>	<b>0</b>	<b>67011,32</b>	<b>0,00</b>	<b>271831,45</b>	<b>3 261 977,44</b>
		Ст. методист	1,00	3,4	7998,00	2399,40			100,00	10497,40	10497,40		14434,96		24932,36	299 188,32
		Методист	1,5	3,3	7741,00	1741,725			100,00	9002,15	13503,23		10859,94		24363,17	292 357,98
		Методист	2,5	3,3	7741,00				100,00	7841,00	19602,50		13670,84		33273,34	399 280,08
		Концертмейстер	1,5	3,3	7568,00	3405,60			100,00	9938,40	14907,60		4770,43		19678,03	236 136,36
		Концертмейстер	1,75	3,3	7568,00				100,00	7668,00	13419,00		7709,79		21128,79	253 545,48
		Педагог - организатор	3	3,3	7568,00				100,00	7668,00	23004,00		4776,59	3834,00	31614,59	379 375,08
		<b>Итого</b>	<b>11,25</b>			<b>7546,73</b>				<b>1125,00</b>	<b>94933,73</b>	<b>0,00</b>	<b>56222,55</b>	<b>3834</b>	<b>154990,28</b>	<b>1 859 883,30</b>
<b>Неиспользованный резерв</b>												<b>4458,51</b>		<b>4458,51</b>		
<b>Всего по педаг. работникам</b>			<b>33,76</b>			<b>39836,86</b>		<b>3376,00</b>	<b>299753,86</b>	<b>0,00</b>	<b>127692,38</b>	<b>3834,00</b>	<b>431280,24</b>	<b>5 175 362,86</b>		
Учебно-вспомогательный персонал	3	Секретарь руководителя	0,75	5,1	3935,00					3935,00	2951,25	1967,50	3659,55		8578,29	102 939,47
		Инженер - эмеритус	0,5	7,1	5203,00					5203,00	2601,50		1300,75		3902,25	46 826,96
		Заведующий хозяйством	1	6,2	4442,00					4442,00	4442,00	4442,00	7107,20		15991,20	191 894,40
		<b>Итого</b>	<b>2,25</b>		<b>13579,99</b>						<b>9994,74</b>	<b>6409,50</b>	<b>12067,49</b>		<b>28471,74</b>	<b>341 660,82</b>
Младший обслуживающий персонал	4	Уборщик служебных помещений	2	9,1	3553,00					3553,00	7106,0	2629,22	5329,50		15064,72	180 776,64
		Сторож	3	9,1	3553,00					3553,00	10659,0	2131,80	11511,72		24302,52	291 630,24
		Вакстер	1,5	9,1	3553,00					3553,00	5329,5	1598,85	2522,63		9450,98	113 411,76
		Костюмер	0,5	13,1	3801,00					3801,00	1900,5		0,00		1900,50	22 806,00
		Электрик	0,5	9,1	3553,00					3553,00	1776,50		1989,68		3766,18	45 194,16
		Дворник	1	9,1	3553,00					3553,00	3553,0		4121,48		7674,48	92 093,76
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2,5	9,1	3553,00					3553,00	8882,5	2487,10	7710,01		19079,61	228 955,32
		Звукооператор	1,5		5275,00					5275,00	7912,5	3006,75	844,00		11763,25	141 159,00
		<b>Итого</b>	<b>12,5</b>		<b>30394,00</b>						<b>47119,50</b>	<b>11853,72</b>	<b>34029,02</b>		<b>93002,24</b>	<b>1 116 026,88</b>
		<b>Неиспользованный резерв надбавок</b>												<b>103,46</b>	<b>55,9</b>	<b>163,47</b>
<b>ИТОГО по прочему персоналу</b>										<b>109914,74</b>	<b>18319,12</b>	<b>54957,37</b>		<b>183191,22</b>	<b>2 198 294,68</b>	
<b>Всего</b>			<b>50,50</b>							<b>409668,59</b>	<b>18319,12</b>	<b>182649,75</b>	<b>3834,00</b>	<b>614471,46</b>	<b>7 375 657,51</b>	

Директор МОУ ЦДТ  
- Директор МКУ Центр Кировского района  
Начальник планово - экономического отдела

*(подпись)*  
*(подпись)*  
*(подпись)*

С. А. Левина  
(расшифровка подписи)  
Н. Ф. Обедкова  
(расшифровка подписи)  
Н. Г. Шапошникова  
(расшифровка подписи)

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества Кировского района Волгограда»

ПРИНЯТО

с учетом мнения ПК МОУ ЦДТ  
Кировского района

Протокол № 1  
«29 августа» 2016 г.

О.В.Калитвенцева  
«29 августа» 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ ЦДТ  
Кировского района

«С.А.Лёвина»

«01 сентября» 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников МОУ ЦДТ Кировского района**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства»,
- Решением Волгоградской городской Думы от 23.12.2013 г. № 9/195 «Об увеличении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда»,
- Решением Волгоградской городской Думы от 03.07.2014 г. № 15/507 «Об увеличении с 01 мая 2014 г. заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда»,
- приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 29.04.2016 г. № 345 «Об утверждении Порядка выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям»,
- приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 22.04.2016 г. № 217 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников учреждений дополнительного образования Волгограда, находящихся в ведении департамента по образованию администрации Волгограда и его территориальных управлений»,
- информационным письмом департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2016 г. № 6/1309 «О соблюдении требований трудового законодательства и нормативных правовых актов при установлении оплаты труда в МОУ Волгограда»,

- постановлением администрации Волгоградской области от 19.01.2016 г. № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области»,

- приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 09.08.2016 г. № 510 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования Волгограда, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям».

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников МОУ ЦДТ Кировского района и устанавливает:

- размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам должностным окладам, ставкам заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

- условия оплаты труда директора, его заместителя;

- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Фонд оплаты труда работников МОУ ЦДТ Кировского района формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

1.5. Оплата труда работников МОУ ЦДТ Кировского района, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в МОУ ЦДТ Кировского района устанавливается коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, и настоящим Положением, а также с учетом мнения Профсоюзного комитета МОУ ЦДТ Кировского района.

Индексация минимальных окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников МОУ ЦДТ Кировского района.

## **2. Основные условия оплаты труда работников МОУ ЦДТ Кировского района**

2.1. Система оплаты труда работников МОУ ЦДТ Кировского района включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения Профсоюзного комитета МОУ ЦДТ Кировского района.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также ежемесячной денежной компенсации.

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Месячная заработная плата педагогических работников без учета компенсационных и стимулирующих выплат определяется путем умножения размеров должностного оклада на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю.

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

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

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера должностного оклада.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ ЦДТ Кировского района.

2.4 Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ Центра детского творчества устанавливаются в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер минимального оклада, долж. оклада, ставки, з/платы, руб.
<b>1</b>	<b>ПКГ должностей педагогических работников:</b>	
1.1.	2 квалификационный уровень <b>концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор</b>	7568,00
1.2.	3 квалификационный уровень: <b>методист</b>	7741,00
<b>2</b>	<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:</b>	
2.1.	1 квалификационный уровень: <b>секретарь руководителя</b>	3935,00
2.2.	2 квалификационный уровень: <b>заведующий хозяйством</b>	4442,00
<b>3</b>	<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:</b>	
3.1.	1 квалификационный уровень: <b>инженер-энергетик</b>	5203,00

<b>4</b>	<b>ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:</b>	
4.1.	1 квалификационный уровень Профессии рабочих, предусмотренные ЕТС (1,2,3 разряды): <b>уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, вахтер, дворник, сторож, электрик</b>	3553,00
<b>5</b>	<b>ПКГ должностей работников культуры ведущего звена:</b>	
5.1.	<b>звукооператор</b>	5275,00
<b>6</b>	<b>ПКГ профессий рабочих культуры, искусства первого уровня:</b>	
6.1.	1 квалификационный уровень: <b>костюмер</b>	3801,00

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ ЦДТ Кировского района устанавливается повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ ЦДТ Кировского района с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- высшая квалификационная категория - 0,30 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- первая квалификационная категория - 0,15 от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня её присвоения.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию увеличивается до 0,10 по следующим категориям работников МОУ ЦДТ Кировского района:

- имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР;
- имеющим другие почетные звания - «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю занимаемой должности, а для педагогических работников – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.7. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы педагогических работников устанавливается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 руб. на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам (редакция решения Волгоградской городской от 19.06.2013 № 78/2362).

### **3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников МОУ ЦДТ Кировского района с учетом мнения профсоюзной первичной организации МОУ ЦДТ Кировского района.

3.2. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

3.2.1. Выплаты работникам МОУ ЦДТ Кировского района, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда – 12% от должностного оклада;

3.2.2. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере – 20 % от должностного оклада;

3.2.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора в процентном отношении от должностного оклада с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Компенсационные выплаты за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на работников МОУ ЦДТ Кировского района, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу по соглашению сторон трудового договора:

- компенсационные выплаты за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических работников, и непосредственно связанных с образовательным процессом;

- компенсационные выплаты за выполнение обязанностей, дополнительно возложенных на педагогических и прочих работников, не входящих в должностную инструкцию.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора МОУ ЦДТ Кировского района сроком на период выполнения дополнительного объема работ.

#### **4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В Центре детского творчества устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ педагогическим и руководящим работникам;

- выплаты прочим работникам МОУ ЦДТ Кировского района:

- выплаты за стаж;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. К педагогическим работникам МОУ ЦДТ Кировского района относятся педагоги дополнительного образования, методисты, педагоги-организаторы, концертмейстеры. К руководящим работникам относятся директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. К прочим работникам относятся: учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал.

4.3. Для работников МОУ ЦДТ Кировского района расчет выплат стимулирующего характера производится 1 раз в год по состоянию на 1 сентября. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно.

4.4. Перерасчет выплат стимулирующего характера в течение года может производиться исключительно в следующих случаях:

- при изменении штатной численности работников МОУ ЦДТ Кировского района;

- при изменении в начале нового финансового года фонда оплаты труда МОУ ЦДТ Кировского района.

4.5. Выплаты педагогическим и руководящим работникам за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ состоят из основных и персональных стимулирующих надбавок и производятся на основании предоставленных критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников МОУ ЦДТ Кировского района в соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 22.04.2016 г. № 217 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности педагогических работников учреждений дополнительного образования Волгограда, находящихся в ведении департамента по

образованию администрации Волгограда и его территориальных управлений».

**4.6. Основная стимулирующая выплата за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ** педагогическим работникам устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника, на основании предоставленных критериев и показателей эффективности деятельности в соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 29.04.2016 г. № 345 «Об утверждении Порядка выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям».

**4.7. Персональная стимулирующая надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ** педагогическим работникам рассчитывается исходя из суммы средств, оставшихся после расчёта основных стимулирующих надбавок, в соответствии с приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 29.04.2016 г. № 345 «Об утверждении Порядка выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям».

**4.8. Стимулирующие выплаты прочим работникам** МОУ ЦДТ Кировского района:

4.8.1. Интенсивность и напряженность работы – 30 % от должностного оклада;

4.8.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МОУ ЦДТ Кировского района среди населения – 40 % от должностного оклада;

4.8.3. Особый режим работы – 3 % от должностного оклада;

4.8.4. Оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач – 45 % от должностного оклада;

4.8.5. Профессионализм и оперативность в решении вопросов – 5% от должностного оклада;

4.8.6. Отсутствие претензий к результатам выполнения работ – 3% от должностного оклада;

4.8.7. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью – 25% от должностного оклада.

4.9. Размер надбавки пересматривается при переводе работника на иную должность, в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, при добровольном отказе работника выполнить работу, определенную данными выплатами.

4.10. Выплаты стимулирующего характера выполняются за счет средств, предоставляемых учреждению на выполнение муниципального задания, и составляют 30% фонда оплаты труда МОУ ЦДТ Кировского района.

4.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора с учетом мнения профсоюзной первичной организации МОУ ЦДТ Кировского района (далее ПК МОУ ЦДТ Кировского района). Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

## **5. Стимулирующие выплаты за стаж**

5.1 Выплата за педагогический стаж устанавливается основным педагогическим работникам МОУ ЦДТ Кировского района в следующих размерах:

- при стаже педагогической работы от 2 до 5 лет – 5 % от должностного оклада;
- при стаже педагогической работы от 5 до 10 лет – 10 % от должностного оклада;
- при стаже педагогической работы от 10 до 20 лет – 15 % от должностного оклада;
- при стаже педагогической работы свыше 20 лет – 20 % от должностного оклада.

5.2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказов, послужных и тарификационных списков, книг учета личного состава и т. д). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

5.3. В стаж педагогической работы засчитывается: педагогическая, руководящая и методическая работа в должностях и учреждениях, определенных перечнем учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, согласно приложению 3 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства.

5.4. В стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по призыву и контракту, время обучения (по очной форме) в аспирантуре, ССУЗах и ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, согласно приложению 4 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства. В стаж педагогической работы также засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в Центре детского творчества:

5.5. Надбавка за стаж основным прочим работникам Центра детского творчества устанавливается:

- при трудовом стаже от 2 до 5 лет в государственных и муниципальных учреждениях – 5 % от должностного оклада;
- при трудовом стаже от 5 до 10 лет в государственных и муниципальных учреждениях – 10 % от должностного оклада;
- при трудовом стаже от 10 до 20 лет в государственных и муниципальных учреждениях – 15 % от должностного оклада;
- при трудовом стаже свыше 20 лет в государственных и муниципальных учреждениях – 20 % от должностного оклада.

## **6. Премияльные выплаты**

6.1. Премияльные выплаты в Центре детского творчества осуществляются при премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) и учитывают:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
- выполнение особо важной и ответственной работы (по итогам выполнения работы), проводимой при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров,

конкурсов и мероприятий.

6.2. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен.

6.3. Премии не устанавливаются работникам:

- работникам, находящимся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 и 3-х лет;

- работникам, находящимся в длительном отпуске до 1 года за непрерывную преподавательскую работу.

6.4. Премирование работников осуществляется по решению директора Центра детского творчества в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

## **7. Условия оплаты труда директора и его заместителя**

7.1. Система оплаты труда директора и его заместителя включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размер выплат стимулирующего характера директора определяются трудовым договором, заключенным с Учредителем. Должностной оклад устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу МОУ ЦДТ Кировского района и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

Должностной оклад руководителя МОУ ЦДТ Кировского района устанавливается с 01 сентября по 31 августа на учебный год.

Порядок определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения, устанавливается в соответствии с методикой определения коэффициента кратности, утвержденной приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 21.08.2012 г. № 497, с учетом Решения Волгоградской городской Думы от 14.07.2014 № 16/512 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства».

К основному персоналу МОУ ЦДТ Кировского района относятся следующие должности работников МОУ ЦДТ: методист, педагог дополнительного образования, концертмейстер.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МОУ ЦДТ Кировского района, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

7.2. Средняя заработная плата работников МОУ ЦДТ Кировского района, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу, за отработанное время в предшествующем учебном году на сумму среднемесячной численности работников, относимых к основному персоналу, за все месяцы учебного года, предшествующего учебному году установления должностного оклада руководителя МОУ ЦДТ Кировского района.

Определение среднемесячной численности работников МОУ ЦДТ Кировского района осуществляется в соответствии с п. 1.2.1. Решения Волгоградской городской Думы от 14.07.2014 г. № 16/512 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства».

7.3. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада директора МОУ ЦДТ Кировского района.

7.4. С учетом условий труда заместителю директора устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Выплаты стимулирующего характера, премиальные выплаты директору МОУ ЦДТ Кировского района устанавливаются в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи руководителям МОУ, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям, утвержденным приказом ДОАВ от 06.06.2014 № 383 «Об утверждении Положения о премировании и оказании материальной помощи руководителям МОУ, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям».

## **8. Условия оплаты труда работников МОУ ЦДТ Кировского района, участвующих в процессе оказания платных услуг**

8.1. Оплата труда педагогических работников исчисляется в рублях за каждое человеко - занятие. Расчет человеко - занятия производится исходя из ставки по ПКГ, квалификационной категории работника, коэффициента увеличения должностного оклада, стимулирующей выплаты и нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Коэффициент увеличения устанавливается к должностному окладу работника руководителем учреждения с учетом сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Стимулирующая выплата устанавливается к должностному окладу работника руководителем учреждения в размере - 30% от должностного оклада.

Оплата труда руководителю платных образовательных услуг устанавливается исходя из размера ставки по ПКГ 4 квалификационного уровня заведующего (начальника) структурного подразделения. Размер оплаты руководителя платных образовательных услуг является фиксированной величиной. В случае значительного снижения поступления денежных средств за платные образовательные услуги (карантин) размер оплаты руководителя тоже может быть снижен по решению директора муниципального образовательного учреждения.

Размер оплаты труда педагогическим работникам и руководителю платных образовательных услуг устанавливается ежемесячно приказом по учреждению.

## **9. Порядок и условия предоставления материальной помощи**

9.1. Материальная помощь работникам МОУ ЦДТ Кировского района выплачивается на основании личного заявления работника в соответствии с приказом директора с учетом мнения профсоюзного комитета МОУ ЦДТ Кировского района, в пределах средств фонда

оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает Учредитель.

9.2. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- при несчастных случаях (авария, травма), и.т.д.;
- при пожарах, гибели имущества и.т.д.;
- длительное (более 1 месяца) заболевание, требующее дорогостоящего лечения, предстоящая сложная операция, подтвержденные соответствующими документами;
- для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника (если расходы превышают среднемесячную заработную плату в 2-5- раз);
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие чрезвычайные обстоятельства);
- смерть самого работника или его близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- бракосочетание работника учреждения, рождение у него ребенка;
- уход работника учреждения на пенсию.

9.3. В случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам.

9.5. Размер материальной помощи не может превышать установленного руководителю или работнику оклада.

## **10. Заключительное положение**

10.1. Настоящее Положение действует до его пересмотра или отмены.

*Белюсова Э.Г.,  
методист*

Приложение 4  
к Коллективному договору  
МОУ ЦДТ Кировского района  
на 2016-2019 гг.

Унифицированная форма № Т-7  
Утверждена Постановлением Госкомстата  
России  
от 05.01.2004 № 1

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества Кировского района Волгограда»  
(наименование организации)

Форма по ОКУД

Код
0301020

по ОКПО

Мнение выборного профсоюзного органа

от " 10 " ноября 20 16 г. № 3 учтено

### ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления
	10.11.2016



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Подпись

Директор МОУ ЦДТ Кировского  
района  
(должность)  
С.А. Лёвина  
(расшифровка подписи)

" 10 " ноября 20 16 г

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание	
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска			
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предп о-		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	Педагог дополнительного образования	Афанасенко Елена Халмурзаевна	58	21 I часть	01.06.2017-22.06.2017					
				21 II часть	01.08.2017-21.08.2017					
	методист	Белюсова Эмма Геннадьевна	181	14 I часть	15.05.2017-28.05.2017					
				28 II часть	03.07.2017-30.07.2017					

	Педагог-организатор	Белоусова Влада Владимировна	433	42	01.06.2017- 13.07.2017				
	Педагог дополнительного образования	Буханцева Инесса Анатольевна	400	21 I часть 21 II часть	01.06.2017- 22.06.2017 01.08.2017- 21.08.2017				
	Концертмейстер	Бондаренко Анатолий Иванович		42	01.06.2017- 13.07.2017				
	Педагог дополнительного образования	Гурбина Елена Анатольевна	10	21 I часть 21 II часть	01.06.2017- 22.06.2017 01.08.2017- 21.08.2017				
	Педагог дополнительного образования	Ермилина Нина Сергеевна		42	10.07.2017- 20.08.2017				
	методист	Зотова Виолетта Станиславовна	228	42	19.06.2017- 30.07.2017				
	Концертмейстер	Захарова Лидия Викторовна	130	21 I часть 21 II часть	01.06.2017- 22.06.2017 01.08.2017- 21.08.2017				
	Педагог дополнительного образования	Клюнеева Светлана Александровна	57	42	10.07.2017- 20.08.2017				
	Старший методист	Калитвенцева Оксана Викторовна	357	21 I часть 21 II часть	01.06.2017- 22.06.2017 25.07.2017- 14.08.2017				
	Педагог дополнительного образования	Колодяжная Валентина Николаевна		42	10.07.2017- 20.08.2017				
	Педагог-организатор	Колесникова Виктория Вадимовна	441	42	01.06.2017- 13.07.2017				
	Директор	Лёвина Светлана Александровна	164	21 I часть 21 II часть	10.05.2017- 30.05.2017 01.08.2017- 21.08.2017				

	Методист	Масленникова Екатерина Анатольевна		42	10.07.2017- 20.08.2017				
	Педагог дополнительного образования	Селиверстова Светлана Игоревна		42	10.07.2017- 20.08.2017				
	Педагог дополнительного образования	Сусленкова Юлия Владимировна	339	42	10.07.2017- 20.08.2017				
	Педагог дополнительного образования	Чагина Ольга Викторовна	210	21 I часть 21 II часть	01.06.2017- 22.06.2017 01.08.2017- 21.08.2017				
	Педагог дополнительного образования	Чугунова Марина Ивановна	304	42	10.07.2017- 20.08.2017				
	Педагог дополнительного образования	Шишова Каринэ Борисовна	14	42	10.07.2017- 20.08.2017				
	Секретарь руководителя	Бавченко Татьяна Сергеевна	423	28	01.08.2017- 28.08.2017				
	Рабочий по комплексн. обслуж. и ремонту здания	Бурыкин Александр Степанович		28	01.06.2017- 29.06.2017				
	Рабочий по комплексн. обслуж. и ремонту здания	Донецков Степан Александрович		28	01.08.2017- 28.08.2017				
	Уборщик служебн помещений	Ефимова Людмила Глебовна	196	1 часть 2 часть	10.05.2017- 23.05.2017 14.08.2017- 27.08.2017				
	Сторож	Ипатова Вера Ивановна	425	28	30.06.2017- 27.07.2017				
	Звукооператор	Кочемазов Дмитрий Валерьевич		28	01.08.2017- 28.08.2017				
	Сторож	Кругленко Валентина Ивановна	296	28	01.06.2017- 29.06.2017				
	электрик	Орлов Максим Александрович		28	03.07.2017- 30.07.2017				
	Заведующий хозяйством	Растегаева Галина Анатольевна	270	28	01.08.2017- 28.08.2017				

Дворник	Размачев Юрий Иванович	422	28	03.07.2017 30.07.2017				
Сторож	Солошенко Марина Ивановна		28	28.07.2017- 25.08.2017				
вахтер	Тарабановская Валентина Владимировна		28	01.08.2017- 28.08.2017				
Рабочий по комплексн. обслуж. и ремонту здания	Томилин Владимир Валентинович		1 часть	10.05.2017- 23.05.2017				
			2 часть	14.08.2017- 27.08.2017				
Уборщик служебн. помещений	Цыбанева Галина Викторовна		28	03.07.2017 30.07.2017				
Инженер-энергетик	Щербаков Игорь Анатольевич		28	01.06.2017- 29.06.2017				

Руководитель кадровой службы

Секретарь руководителя  
(должность)

  
(личная подпись)

Т.С. Бавченко  
(расшифровка подписи)

Зотова В.С.,  
зам. директора по УВР

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по охране труда и технике безопасности**  
**между Работодателем и Работниками**  
**муниципального учреждения дополнительного образования**  
**«Центр детского творчества Кировского района Волгограда»**  
**на 2017 год**

Работодатель в лице директора МОУ ЦДТ Кировского района Лёвиной Светланы Александровны, действующий на основании Устава МОУ ЦДТ Кировского района, и от имени уполномоченного работниками в лице председателя профсоюзного комитета Калитвенцевой Оксаны Викторовны, действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ ЦДТ Кировского района, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем.
2. Работники МОУ ЦДТ Кировского района со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ ЦДТ Кировского района, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
3. **Работодатель обязуется:**
  - 3.1. Предоставлять работникам МОУ ЦДТ Кировского района работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.
  - 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

- 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно - климатические и нормы освещения в соответствии с требованиями.
- 3.4. Обеспечивать средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами для соблюдения санитарных норм.
- 3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
- 3.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.
- 3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещения общего пользования.
- 3.8. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.
- 3.10. Проводить периодические медицинские осмотры работников.

#### **4. Работники МОУ ЦДТ Кировского района обязуются:**

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения учащимися.
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением об организации работы по охране труда МОУ ЦДТ Кировского района.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных норм и правил, требовать от работодателя проведение ежедневной влажной уборки.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении культурно - массовых мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 4.7. Своевременно проходить медицинские осмотры согласно приказу директора МОУ ЦДТ Кировского района.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Кол-во	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождающихся с тяжёлых и физических работ	
						Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Приобретение работникам специальной одежды и специальной обуви	2	1000	в течение года	Растегаева Г.А.				
2	Приобретение работникам средств индивидуальной защиты	39	3000	в течение года	Растегаева Г.А.				
3	Обучение и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов			в течение года	Белоусова Э.Г.				
4	Приобретение литературы и пособий по охране труда	1	1000	в течение года	Лёвина С.А.				
5	Оборудование и оснащение уголков по охране труда	1	1000	до 01.06.	Лёвина С.А.				
6	Проведение медицинских осмотров	39	22000	до 01.06.	Растегаева Г.А.				
7	Приобретение и пополнение медицинских аптечек	2	1000	до 01.07.	Растегаева Г.А.				
8	Проведение производственного контроля			в течение года	Белоусова Э.Г. Растегаева Г.А.				
9	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током			в течение года	Щербаков И.А.				
10	Устройство и оснащение санитарно-бытовых помещений	2	1000	до 01.09.	Растегаева Г.А.				
11	Приобретение приборов контроля для измерения факторов производственной среды	-	-	-	-				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Проведение специальной оценки условий	6	12000	в течение года	Лёвина С.А.				

	труда								
13	Обеспечение работников мылом и моющими средствами	10	2000	в течение года	Растегаева Г.А.				
14	Другие мероприятия								

5. При невыполнении работниками МОУ ЦДТ Кировского района своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении работодателем своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники МОУ ЦДТ Кировского района имеют право обжаловать бездействие работодателя в Кировском территориальном управлении департамента по образованию администрации Волгограда или администрации района.

заключили настоящее соглашение о том, что работодатель обязуется в течение 2017 г. выполнить следующие мероприятия по охране труда:

От работодателя:

Директор МОУ ЦДТ

Кировского района

Лёвина С. А.



*Лёвина С. А.*  
ноября 2016г.

От работников:

Председатель Профкома

МОУ ЦДТ Кировского района

Калитвенцева О. В.



*Калитвенцева О. В.*  
ноября 2016г.