

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Пенькова /Я. А. Пенькова/
«08» июня 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования

«Дом детского творчества»
Директор Сюзева /Е. С. Сюзева/
«08» июня 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022-2025 г. г.

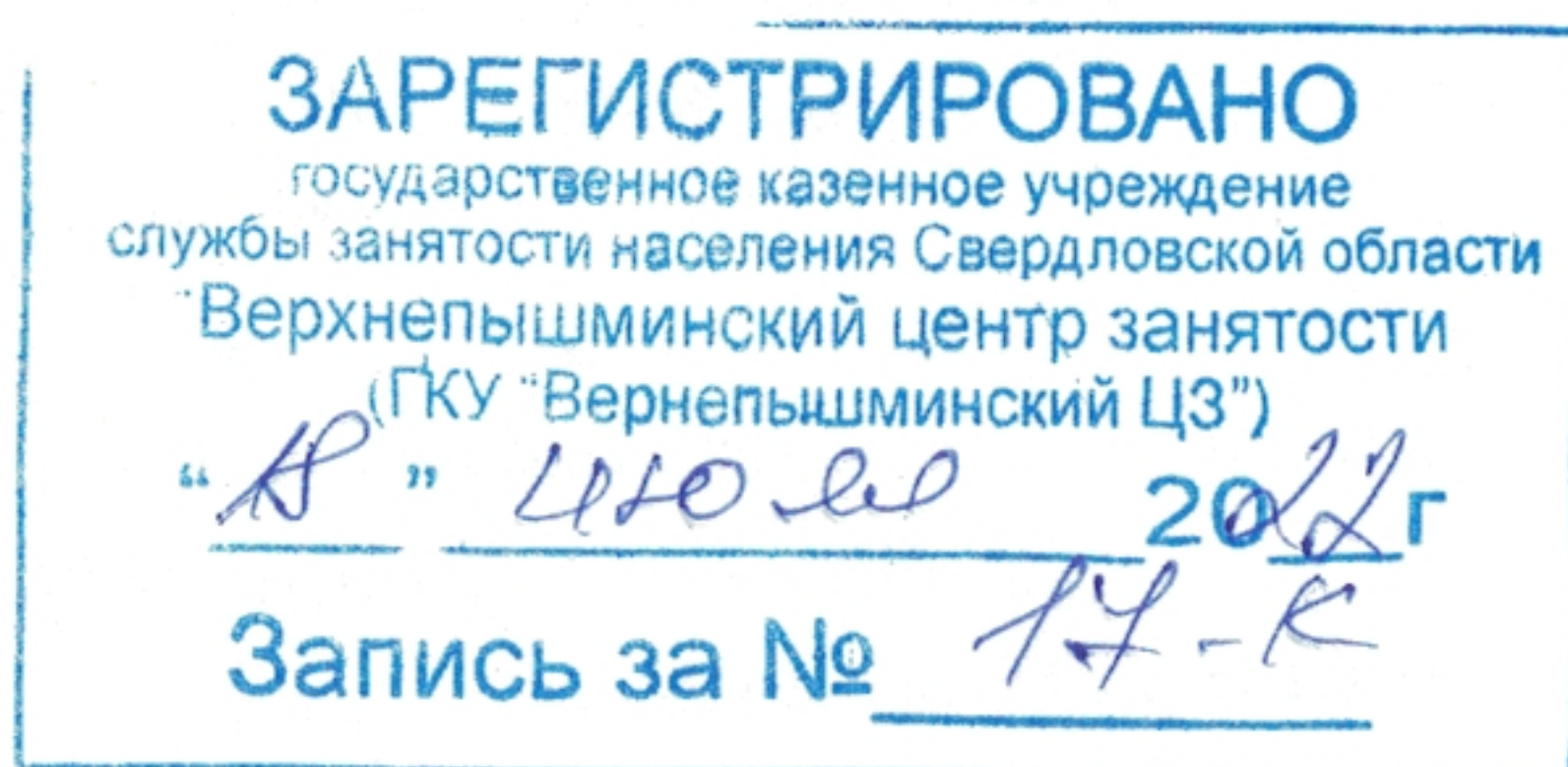
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

СОГЛАСОВАНО

на собрании

Трудового Коллектива

Протокол № 1 от «13» мая 2022 г.



Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» в лице его представителя директора *Сюзовой Елены Сергеевны* (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации *Пеньковой Яны Алексеевны*, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Администрацией городского округа Среднеуральск, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Среднеуральск» и Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на три года, 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.

1.6. 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.

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

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или

штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 4 трёхстороннего соглашения между Администрацией городского округа Среднеуральск, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Среднеуральск» и Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (*Приложение № 6*), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической

деятельностью;

- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.4.3. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.4.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 2*).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю.
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. Директор МБУ ДО «ДДТ», его заместители и бухгалтер являются работниками с ненормированным рабочим днём.

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

3.1.9. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

3.1.10. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.11. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по

письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.12. Предоставлять с письменного заявления работника, оплачиваемые дни отдыха, за отработанное ранее время, в каникулярный период или в удобное для него время (по согласованию с администрацией).

3.1.13. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникулярного времени).

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение каникулярного времени. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков, с учётом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до окончания календарного года. Перенос, разделение и отзыв из отпуска производить только с письменного согласия работника (статья 123, 124, 125 ТК РФ).

3.1.15. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.16. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч.9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч.2 ст.124 ТК РФ).

3.1.17. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (*Приложение №2*);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. В течение рабочего дня (смены) работникам МБУ ДО «ДДТ» (администрации, педагогическому, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу) предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 60 минут (1 час), который в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

3.2.3. Порядок предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

3.2.4. Всем работникам МБУ ДО «ДДТ» предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) при пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье), при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

3.2.5. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими, праздничными днями в МБУ ДО «ДДТ» являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня – выходной день переносится на рабочий день.

3.2.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОУ в целом.

3.2.7. В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной день) соответствует продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

3.2.8. Лицам, работающим в условиях шестидневной рабочей недели или других режимов, при которых субботные дни, совпадающие с праздничными, являются рабочими, перенос выходных дней не производится.

3.2.9. Привлечение сторожей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится без их письменного согласия в случае совпадения смены по графику работы на праздничный день.

3.2.10. График предоставления оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно, утверждается директором МБУ ДО «ДДТ» с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБУ ДО «ДДТ» не позднее, чем за две недели, до наступления календарного года.

3.2.11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.2.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.2.13. Педагогическим работникам МБУ ДО «ДДТ» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

3.2.14. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.2.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

3.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором МБУ ДО «ДДТ».

3.2.17. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- работникам инвалидам – 60 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.18. На основании письменного заявления работников предоставить отпуск с сохранением заработной платы (при наличии фонда заработной платы, либо в счет внебюджетных средств) за счет экономии фонда заработной платы на усмотрение работодателя при согласовании с представителем первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

- рождение или усыновление ребенка – 2 дня;

- вступление в брак работника или его детей – 3 дня;

- смерть близких родственников – 3 дня;

- переезд на новое место жительства - 1 день;

- юбилей работника – 1 день;

- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1 сентября);

- проводы детей в армию – 2 дня;

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

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня.

- членам первичной профсоюзной организации - 1 день.

3.2.19. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (*Приложение № 1*), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение №2*);

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (*Приложение № 3*);

Положение о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ» (*Приложение № 4*);

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (*Приложение № 5*);

График повышения квалификации педагогических работников на 2022-2025 г.г. (*Приложение №6*);

Положение об оплате труда по приносящей доход деятельности (*Приложение №7*).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (*Приложение № 8*).

Положение об оказании материальной помощи (*Приложение № 9*).

Соглашение по Охране труда (*Приложение №10*).

4.1.2. Педагоги дополнительного образования формируют списочный состав детей, исходя из оптимального присутствия на занятиях: при определении численного состава учащихся необходимо учитывать количество рабочих мест в учебном кабинете, а также соответствие площади учебного кабинета на 1 учащегося. Если количество рабочих мест в учебном кабинете, мастерской меньше необходимого количества детей в группе, то допускается формирование групп с меньшим количеством детей.

4.1.3. Руководитель образовательного учреждения, утверждает нормативным актом, согласованным с профсоюзным комитетом, возможное количество детей в группе согласно организованным рабочим местам и площади учебного кабинета.

4.1.4. Разрешается сохранение малокомплектных групп до конца учебного года, в течение которого администрация МБУ ДО «ДДТ», педагог дополнительного образования проводят необходимую работу по дополнительному набору учащихся.

4.1.5. Педагогу дополнительного образования, у которого из-за объединения или расформирования групп снизилась педагогическая нагрузка, может быть предложено сформировать группу по другой дополнительной образовательной программе. В случае отказа педагогическая нагрузка педагогического работника снижается. Порядок снижения педагогической нагрузки работника производится в соответствии со статьёй 74 ТК РФ.

4.1.6. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.7. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.1.8. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.9. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда (*Приложение 1*).

4.1.10. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.11. В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

4.1.12. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.13. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (*Приложение №8*).

4.1.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.15. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.16. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.17. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.18. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.19. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.20. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в

рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если педагогу при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Своевременно выплачивать работникам заработную плату, включая стимулирующие и компенсационные выплаты, а также ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

4.2.3. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.4. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.6. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 1 и 16 числа.

4.2.8. Не допускать экономически и социально-необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

4.2.9. Производить премирование работников в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах (*Приложение №4*)

4.2.10. Выплачивать материальную помощь работникам (в пределах установленного для ОУ фонда оплаты труда):

- пострадавшим в результате стихийного бедствия, пожара в размере одного должностного оклада;
- на погребение близких родственников в размере 5000 тысяч рублей.
- в случае тяжелой болезни (приобретение дорогостоящего лекарства, оперативное вмешательство) в размере 10 000 тысяч рублей при наличии подтверждающих медицинских документов;
- молодым специалистам, приезжающим на работу в систему управления образования, выплачивается субсидия на обзаведение хозяйством в размере 20 тысяч

рублей с условием отработки в ОУ не менее трех лет (за счет средств областного бюджета);

- выходящим на пенсию в размере 5000 тысяч рублей.

4.2.11. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.13. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.14. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им

квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.2.15. Для работы в лагере с дневным пребыванием детей, организуемом при образовательной организации в каникулярный период (далее – лагерь), привлекаются работники, работающие в образовательной организации (далее – работники) на условиях, согласованных сторонами трудового договора.

4.2.16. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.17. Рабочее время педагогических работников, привлекаемых для работы в лагере, регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Педагогические работники, привлекаемые для работы в лагере, осуществляют работу в лагере в пределах своего рабочего времени, педагогической нагрузки (учебной) нагрузки, установленной до начала каникул. В случае привлечения педагогического работника с его согласия к работе сверх указанного времени, дополнительная работа оплачивается пропорционально дополнительно отработанному времени (*Приложение № 7 трёхстороннего Соглашения между Администрацией городского округа Среднеуральск, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Среднеуральск» и Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования*).

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (*Приложение № 7 трёхстороннего Соглашения между Администрацией городского округа Среднеуральск, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Среднеуральск» и Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования*).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (*Приложение № 10*).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

5.1.10. В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Для прохождения медицинского осмотра 1 раз в год работникам предоставить день с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.11. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

5.1.12. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. №100-УГ, работники по их заявлению освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работники, получающие профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождаются от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;

- работники, получающие профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождаются от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

5.1.13. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.14. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ.

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ
(Приложение №1)

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.15. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.16. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно *приложению № 11*.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.17. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н и согласно *приложению № 11*.

5.1.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.1.19. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

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

5.1.21. 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.

5.1.22. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.24. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.1.25. Проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает: распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников; включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

5.1.26. Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работе.

5.1.27. Консультировать и мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению), предоставлять информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

5.1.28. Работникам, которые могут оказаться от ВИЧ - инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявленными требованиями.

5.1.29. Обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

5.1.30. Создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед Верхнепышминским городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации районной городской организации Профсоюза.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Верхнепышминской городской организацией профсоюза образования и науки РФ.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 12% от оклада работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 7% от оклада уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией за счет выплат стимулирующего характера (*Приложение № 4*)

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 2%.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Приложения к Коллективному
договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Дом детского творчества»**

1. Положение об оплате труда (*Приложение № 1*);
2. Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение №2*);
3. Положение о комиссии по стимулированию работников о
бразовательной организации (*Приложение № 3*);
4. Положение о стимулирующих выплатах работникам
МБУ ДО «ДДТ» (*Приложение № 4*);
5. Положение о порядке распределения педагогической
нагрузки работников образовательной организации на
учебный год (*Приложение № 5*);
6. График повышения квалификации педагогических
работников на 2022-2025 г. (*Приложение №6*);
7. Положение об оплате труда по приносящей доход
деятельности (*Приложение
№7*).
8. Положение о порядке формирования и использования
средств от приносящей доход деятельности (*Приложение №
8*).
9. Положение об оказании материальной помощи (*Приложение №
9*).
10. Соглашение по Охране труда (*Приложение №10*).
11. Положение о порядке обеспечения работников МБУ ДО «ДДТ»
специальной одеждой, обувью, смывающими и
обеззараживающими средствами и другими средствами
индивидуальной защиты (*Приложение №11*).

Приложение №1
к Коллективному договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества».

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Дом детского творчества»**

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Пенькова /Я.А.
Пенькова/
«08» июля 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования

«Дом детского творчества»
Директор Е. С. Сюзева
«08» июля 2022 г.
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ»**

Глава 1. Общие положения.

1.1. Данное Положение регламентирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества». Положение разработано на основе Примерного положения, утвержденного Постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 31.05.2017 года № 321 «Об утверждении Примерно положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Среднеуральск, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, Среднеуральского муниципального бюджетного учреждения «Детское питание».

1.2. Заработная плата работников МБУ ДО «ДДТ» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с данным Положением.

Система оплаты труда в образовательной организации устанавливаются на основе настоящего Положения, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

1.3. Фонд оплаты труда в образовательной организации формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников образовательной организации, объема субсидии, предоставляемой бюджетной образовательной организации на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем организации по согласованию с муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Среднеуральск» (далее – МКУ «УО

ГО Среднеуральск») и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

МКУ «УО ГО Среднеуральск» может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

1.1. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда.

2.1. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников образовательных организаций учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников образовательных организаций предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.6. Руководитель образовательных организаций:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;
- 3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.9. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательной организации.

3.1. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Примерного положения;
- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Примерного положения.

3.2. Образовательная организация в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим Примерным положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

3.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.8. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, установлены в *приложениях № 1* к настоящему Положению.

3.9. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.10. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

3.11. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в *приложении № 2* к настоящему Положению.

3.12. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.13. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в *приложении № 3* к настоящему Положению.

3.22. С учетом условий и результатов труда работникам МБУ ДО «ДДТ» устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

3.1. Порядок определения оплаты труда педагогических работников.

3.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации, занимающих должности педагогических работников (далее — педагогические работники), устанавливаются на основе размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, установленных в *приложении №1* данного Положения.

3.2.1. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставок заработной платы за квалификационную категорию.

3.2.2. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;

работникам, имеющим соответствие занимаемой должности, - 0,1.

3.3.1. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие показатели квалификации:

Образование.

За педагогическое образование оплата труда педагогического работника увеличивается в следующих размерах:

- за высшее педагогическое образование — 10% от должностного оклада.

Ученая степень и почетное звание.

За ученую степень или почетные звания оплата труда педагогического работника увеличивается в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова "Заслуженный", - в размере 20%;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова "Народный", - в размере 50%.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 данного положения и Положения о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ».

3.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется

соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации и его заместителей.

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда руководителя образовательной организации его заместителей включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев (объёмными показателями деятельности) для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций.

4.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации дополнительного образования (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается МКУ «УО ГО Среднеуральск» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы организации дополнительного образования (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации дополнительного образования (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается МКУ «УО ГО Среднеуральск» исходя из особенностей типов и видов этих учреждений в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников организации дополнительного образования (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

4.5. При установлении должностных окладов руководителям образовательных организаций не предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.6. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

4.7. Руководителю, заместителям руководителя при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) устанавливаются стимулирующие выплаты в размерах, установленных:

для руководителей – трудовым договором, заключенным с МКУ «УО ГО Среднеуральск»;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

4.8. Стимулирование руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации на основании положения о стимулировании руководителей, утвержденного приказом МКУ «УО ГО Среднеуральск» (далее – положение о стимулировании руководителей).

4.9. Заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя образовательной организации принимается руководителем образовательной организации.

Глава 5. Компенсационные выплаты.

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

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательной организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда — до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5.5. Всем работникам образовательной организации выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Работникам образовательной организации (кроме руководителя, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 15 процентов - за работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или группы для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся (воспитанников) в них превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников).

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, и конкретный размер доплат определяются руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками), имеющими ограниченные возможности здоровья, от степени тяжести дефекта (умеренная и тяжелая (глубокая) умственная отсталость, сочетанные дефекты), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

- 15 процентов - педагогическим работникам образовательных организаций, осуществляющим образовательный процесс по программам повышенного уровня;

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации;

5.10. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

5.11. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера.

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

6.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организацией с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

6.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

6.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организацией, норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его

труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

6.7. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

6.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается образовательной организацией.

6.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.10. В целях социальной защищенности работников образовательной организацией и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя соответствующей организации применяется единовременное премирование работников:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при награждении Почетной грамотой главы администрации городского округа Среднеуральска, Благодарственным письмом главы администрации городского округа Среднеуральска, Почетной грамотой Думы городского округа Среднеуральск, Благодарственным письмом Думы городского округа Среднеуральск;

5) в связи с празднованием Дня учителя, Дня дошкольного работника;

6) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

6.11. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации принятым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

*Приложение №1
к Положению об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ»*

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	13 600

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации, подведомственной муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Среднеуральск», предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

*Приложение №2
к Положению об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ»*

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя;	13 533

**Профессиональная квалификационная группа
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; уборщик служебных помещений; уборщик территории	9945
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	10242

В соответствии с Постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 03 октября 2017 года №602 «Об утверждении Методики формирования проекта бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, на основании Постановления администрации городского округа Среднеуральск от 14.09.2018г. №632 «Об индексации фондов оплаты труда отдельных категорий работников с 01 октября 2018 года», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от 01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	13 600

Примечание.

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации, подведомственной муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Среднеуральск», предусматривается из повышение за квалификационную категорию

или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Приложение №2
к Положению об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ»

В соответствии с Постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 03 октября 2017 года №602 «Об утверждении Методики формирования проекта бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, на основании Постановления администрации городского округа Среднеуральск от 14.09.2018г. №632 «Об индексации фондов оплаты труда отдельных категорий работников с 01 октября 2018 года», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от 01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	14 637

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ»

В соответствии с Постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 03 октября 2017 года №602 «Об утверждении Методики формирования проекта бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, на основании Постановления администрации городского округа Среднеуральск от 14.09.2018г. №632 «Об индексации фондов оплаты труда отдельных категорий работников с 01 октября 2018 года», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от 01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий
рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		

1 квалификационный уровень	Гардеробщик; Уборщик служебных помещений; Уборщик территории	10 757
----------------------------	--	--------

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ДДТ»

на основании «Единой методики определения уровня расчетной бюджетной обеспеченности муниципальный районов (городских округов), расположенных на территории Свердловской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от 01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	16 000

Примечание.

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации, подведомственной муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Среднеуральск», предусматривается из повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ДДТ»

В соответствии с Постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 03 октября 2017 года №602 «Об утверждении Методики формирования проекта бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, на основании Постановления администрации городского округа Среднеуральск от 14.09.2018г. №632 «Об

индексации фондов оплаты труда отдельных категорий работников с 01 октября 2018 года», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от 01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	15 266

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ДДТ»

В соответствии с Постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 03 октября 2017 года №602 «Об утверждении Методики формирования проекта бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, на основании Постановления администрации городского округа Среднеуральск от 14.09.2018г. №632 «Об индексации фондов оплаты труда отдельных категорий работников с 01 октября 2018 года», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от 01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа общепромышленных профессий
рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; Уборщик служебных помещений; Уборщик территории	11 220

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ДДТ»

на основании «Единой методики определения уровня расчетной бюджетной обеспеченности муниципальный район (городских округов), расположенных на территории Свердловской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от

01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	20 000

Примечание.

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации, подведомственной муниципальному казенному учреждению «Управление образования городского округа Среднеуральск», предусматривается из повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ДДТ»

В соответствии с Постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 03 октября 2017 года №602 «Об утверждении Методики формирования проекта бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, на основании Постановления администрации городского округа Среднеуральск от 14.09.2018г. №632 «Об индексации фондов оплаты труда отдельных категорий работников с 01 октября 2018 года», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от 01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рублей
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	15 724

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО «ДДТ»

В соответствии с Постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 03 октября 2017 года №602 «Об утверждении Методики формирования

проекта бюджета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов, на основании Постановления администрации городского округа Среднеуральск от 14.09.2018г. №632

«Об индексации фондов оплаты труда отдельных категорий работников с 01 октября 2018 года», Положения об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ» от 01.09.2017г. Приложение 1, Приложение 2, Приложение 3 изложить в следующей редакции:

**Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных
профессий
рабочих**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, рубле
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик; Уборщик служебных помещений; Уборщик территории	11 557

Приложение №2
к Коллективному договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества».

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Ленкина /Я. А. Пенькова/
«08» июня 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Директор Е. С. Сюзева
«08» июня 2022 г.
М.П.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020г. №407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Постановлением Правительства РФ №466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.
- 1.2. Данные правила внутреннего трудового распорядка в МБУ ДО «ДДТ» регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода,

время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

- 1.1. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору МБУ ДО «ДДТ», осуществляющей образовательную деятельность.
- 1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников МБУ ДО «ДДТ».

2.1. Порядок приёма на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой – у работника.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации МБУ ДО «ДДТ»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования);
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра, Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в МБУ ДОР «ДДТ», требующую специальных знаний (педагогические) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам;

2.1.7. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.8. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация МБУ ДО «ДДТ» не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристик с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом директора МБУ ДО «ДДТ», изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись с трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор МБУ ДО «ДДТ» обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.11. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором МБУ ДО «ДДТ». Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен

приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

- 2.1.12. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст. 66 ТК РФ). На всех работников МБУ ДО «ДДТ», проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.
- 2.1.13. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.1.14. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении – в день увольнения, и должны точно соответствовать тексту приказа.
- 2.1.15. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор МБУ ДО «ДДТ» обязан ознакомить ее владельца под подпись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.
- 2.1.16. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.
- 2.1.17. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), иным федеральным законом информация.
- 2.1.18. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в

соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.19. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.20. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные) надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.21. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.22. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности, в сейфе. Трудовая книжка и личное дело директора хранится в органах управления образованием.

2.1.23. На каждого работника МБУ ДО «ДДТ» ведется личное дело, состоящее из заявления о приеме на работу, приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, удостоверений о повышении квалификации, приказов о награждении работника. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора, и дополнительные соглашения к нему.

2.1.24. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, для работников, устроившихся в организацию до 2003 года 75 лет, для работников, устроившихся в организацию после 2003 года - 50 лет.

2.2. Отказ в приёме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) 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 пунктом 2.2.4 настоящих Правил;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
- г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), 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 не реабилитирующим 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.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор МБУ ДО «ДДТ» обязан сообщить причину отказа в письменной форме с срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по-прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный период работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлён в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор МБУ ДО «ДДТ» обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимых для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими

оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

– порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе).

– иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020г. №407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой

функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3 настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - ✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в

случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- ✓ появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБУ ДО «ДДТ») в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- ✓ разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- ✓ совершения по мету работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- ✓ установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- ✓ совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- ✓ принятия необоснованного решения заместителями директора и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- ✓ однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- ✓ представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- ✓ предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- ✓ в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося МБУ ДО «ДДТ».

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312 Трудового Кодекса).

2.5.13. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 ТК РФ).

2.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

- 2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- 2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
- 2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.
- 2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор МБУ ДО «ДДТ» направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника.

2. Основные обязанности и права работников организации.

3.1. Работники организации обязаны:

- добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять свои должностные обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещением МБУ ДО «ДДТ».
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива образовательного учреждения.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором МБУ ДО «ДДТ» на

основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется, помимо трудового договора, техническими правилами, должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

3.2. Работники Организации имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ;
- предоставление работы, предусмотренной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- установление им нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодного оплачиваемого отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Организацией посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обжалование приказов и распоряжений администрации Организации в установленном законом порядке;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Основные права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Организации, условия индивидуальных трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Организации;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых коллективов и отдельных работников;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками МБУ ДО «ДДТ» представителей о выявленных нарушениях

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях – улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников, профсоюзного комитета в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненных работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право (согласно ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников МБУ ДО «ДДТ» за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, регулирующим взаимоотношения работников в Организации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3 Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работодателя в области охраны труда

- 5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.
- 5.2. Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.3. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств

индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;
- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;
- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

- 5.4. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- 5.5. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.
- 5.6. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.
- 5.7. На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой статьи 214.1, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 5.8. Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 5.9. Копия утвержденного работодателем плана мероприятий направляется работодателем в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту нахождения работодателя.
- 5.10. Возобновление деятельности работодателя на рабочих местах, указанных в части первой статьи 214.1, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.
- 5.11. Установленный статьей запрет не распространяется на работы, связанные с предотвращением или устранением последствий чрезвычайных ситуаций, а также на отдельные виды работ, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- 5.12. Права работодателя в области охраны труда

5.13. Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;
- вести электронный документооборот в области охраны труда;
- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

5. Основные обязанности и права работника в области охраны труда.

6.1. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов,

нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса Российской Федерации, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.2. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
- обучение по охране труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;
- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.
- виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в статье 216 гарантий и компенсаций устанавливаются Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.
- в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда:

6.3. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

6.4. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

6.5. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.6. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

6.7. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

6.8. В случае необеспечения работника в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

6.9. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

6.10. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.11. В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

6.12. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

6.13. осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

6.14. устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида; проводить другие мероприятия.

Права работника на получение информации об условиях и охране труда

Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих

дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

Обязанность предоставления указанной в настоящей статье информации возлагается на работодателя, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации.

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

Формы (способы) и рекомендации по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, а также примерный перечень таких информационных материалов утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Права работников на санитарно-бытовое обслуживание

Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя.

В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Режим работы и время отдыха.

7.1. Образовательная организация работает в режиме 6-ти дневной рабочей недели (выходной - воскресенье).

7.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для:

- административного персонала 40 часов в неделю;
- педагогического персонала 36 часов в неделю;
- учебно-вспомогательного персонала 40 часов в неделю;
- обслуживающего персонала 40 часов в неделю.

7.3. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместителю директора.

7.4. Продолжительность рабочего дня, режима рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом директора МБУ ДО «ДДТ» по согласованию с профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

7.5. Рабочее время педагога дополнительного образования определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией МБУ ДО «ДДТ» с учетом обеспечения

педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

- 7.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации МБУ ДО «ДДТ», за исключением случаев уменьшения количества групп.
- 7.7. Администрация МБУ ДО «ДДТ», осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками.
- 7.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 7.9. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.
- 7.10. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
- 7.11. Администрация привлекает работников к дежурству в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 7.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.
- 7.13. Работникам МБУ ДО «ДДТ» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам – приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 7.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБУ ДО «ДДТ». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст. 122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- 7.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней для обслуживающего персонала и не менее 21 календарного дня для педагогического персонала (ч. 1 ст. 125 ТК РФ).
- 7.16. Отзыв работников из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 7.17. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 7.18. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 7.19. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованных отпуск при увольнении).
- 7.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст. 124 ТК РФ):
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность
- 7.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МБУ ДО «ДДТ» по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч. 1 ст. 128 ТК РФ).
- 7.22. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работникам инвалидам – 60 календарных дней в году.

- 7.23. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.
- 7.24. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МБУ ДО «ДДТ». В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 7.25. Объединения организуются как на весь календарный год, так и на более короткие сроки. В целях массового обучения допускается работа с переменным составом обучающихся.
- 7.26. Количество обучающихся в Объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в Объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения. («Положение об объединениях дополнительного образования МБУ ДО «ДДТ»).
- 7.27. В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы должны быть объединены или расформированы. Расформирование групп допускается если обучающиеся могут получить подобные знания в другом объединении. Обучающиеся из расформированной группы переводятся в другую группу, на другой год обучения или в другое объединение.
- 7.28. Разрешается сохранение малокомплектных групп до конца учебного года, в течение которого администрация МБУ ДО «ДДТ», педагог дополнительного образования проводят необходимую работу по дополнительному набору обучающихся.
- 7.29. Педагогу дополнительного образования, у которого из-за объединения или расформирования групп снизилась педагогическая нагрузка, может быть предложено сформировать группу по другой дополнительной образовательной программе. В случае отказа педагогическая нагрузка педагогического работника снижается. Порядок снижения педагогической нагрузки работника производится в соответствии со статьей 74 ТК РФ.
- 7.30. Дни недели (периоды времени, в течение которых ОУ осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.
- 7.31. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), является для них рабочим временем.

- 7.32. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных в пункте 6.22. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.
- 7.33. Педагогические работники предоставляют заместителю директора графики своей работы в каникулярный период с учетом педагогической нагрузки.
- 7.34. Режим рабочего времени педагогических работников, во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.
- 7.35. Режим работы руководителя образовательного учреждения и его заместителей во время летних каникул обучающихся определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.
- 7.36. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- 7.37. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами ОУ и графиками работ с указанием их характера.
- 7.38. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 7.39. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях как в каникулярные периоды.
- 7.40. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе образовательных учреждений определяется в порядке и в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул.
- 7.41. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

7.42. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющимся инвалидами I и II группы - не более 35 часов в неделю.

7.43. Для работников, для которых установлена 40-часовая рабочая неделя, а также для работников, не достигших 18 лет и инвалидов 1 и 11 групп продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.44. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

7.45. По заявлению работника директор МБУ ДО «ДДТ» имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

7.46. Работа по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.47. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Дом детского творчества» является учреждением дополнительного образования детей, поэтому работу ведет образовательную деятельность в три смены шесть дней в неделю. Начало занятий не ранее 8-00, а окончание не позднее 20-00. Перерыв между сменами для уборки и сквозного проветривания помещений один раз в день в течение 30 минут.

7. Оплата труда.

7.1. Оплата труда работников МБУ ДО «ДДТ» осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. МБУ ДО «ДДТ» обеспечивает гарантированный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам МБУ ДО «ДДТ» устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников МБУ ДО «ДДТ» осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

- 7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
- 7.7. Оплата труда в МБУ ДО «ДДТ» производится два раза в месяц: аванс и зарплата в роки (16-го и 1-го числа каждого месяца).
- 7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.11. В МБУ ДО «ДДТ» устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах».
- 7.12. Работникам с условиями труда, отличающиеся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд.

- 9.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):
 - объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение Почетной грамотой;
 - другие виды поощрений.
- 9.2. В отношении работника МБУ ДО «ДДТ» могут применяться одновременно несколько видов поощрения.
- 9.3. Поощрения применяются администрацией МБУ ДО «ДДТ» совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 9.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
- 9.5. За особые трудовые заслуги работника представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.
- 9.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания.

- 10.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности

работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор МБУ ДО «ДДТ» имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ);

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

10.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. 192 ТК РФ в случаях). Применение дисциплинарных взысканий в МБУ ДО «ДДТ», не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не опускается.

10.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником МБУ ДО «ДДТ» без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБУ ДО «ДДТ» или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком

является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

– принятия необоснованного решения директора, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу МБУ ДО «ДДТ»;

– представления работником директору МБУ ДО «ДДТ» подложных документов при заключении трудового договора;

– в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производить только с учетом мнения профсоюзного комитета.

10.6. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с

10.7. пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

10.8. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника МБУ ДО «ДДТ» являются:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося МБУ ДО «ДДТ». К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

10.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБУ ДО «ДДТ» 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, обучающихся).

10.10. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10.11. До применения дисциплинарного взыскания директор МБУ ДО «ДДТ» должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

10.12. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

10.13. 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 (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

10.14. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

10.15. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

10.16. В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.17. Приказ директора МБУ ДО «ДДТ» о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник МБУ ДО «ДДТ» отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

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

10.19. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.20. Взыскание к директору МБУ ДО «ДДТ» применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

10.21. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

10.22. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.23. Директор МБУ ДО «ДДТ» имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские профосмотры. Личная гигиена.

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в МБУ ДО «ДДТ» в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к

организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

11.2. Директор МБУ ДО «ДДТ» обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их воздержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками МБУ ДО «ДДТ»;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в МБУ ДО «ДДТ»;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения.

12.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МБУ ДО «ДДТ» совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

12.2. При осуществлении в МБУ ДО «ДДТ» функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора МБУ ДО «ДДТ»;
- входить в кабинет после начала занятия, за исключением директора МБУ ДО «ДДТ» и заместителя директора для проведения мониторинга обучающихся;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

12.3. Все работники МБУ ДО «ДДТ» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

12.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора МБУ ДО «ДДТ».

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники МБУ ДО «ДДТ». При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в МБУ ДО «ДДТ» в доступном и видном месте.

- 12.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п. 11.4 настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 12.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 12.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Муниципальная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Российского Профсоюза образования
Председатель _____ /Я. А. Пенькова/
_____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Директор _____ /Е. С. Сюзева/
_____ 20 ____ г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕМИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(премиальной комиссии)**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по премированию работников образовательного учреждения (далее – премиальная комиссия) создаётся в образовательном учреждении с целью обеспечения стимулирующего и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом директора образовательного учреждения на основании решения премиальной комиссии.

2. Компетенция премиальной комиссии

В компетенцию премиальной комиссии входит рассмотрение и определение размеров стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (ежемесячных премий, доплат, надбавок);
- единовременных поощрительных выплат (премий); премиальных выплат по итогам работы;
- иных стимулирующих выплат, определенных Положением о стимулирующих выплатах работникам государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования Свердловской области «Каменск-Уральский политехнический колледж».

3. Права премиальной комиссии

Премиальная комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав премиальной комиссии

4.1. Премиальная комиссия создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

- 4.1. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом. В состав премиальной комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации.
- 4.2. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 4.3. Срок полномочий премиальной комиссии не менее 1 календарного года.
- 4.4. Представители работодателя в премиальную комиссию назначаются директором образовательного учреждения.
- 4.5. Представители работников в премиальную комиссию делегируются профсоюзным комитетом.
- 4.6. Решение о создании премиальной комиссии, её персональный состав оформляются приказом директора образовательного учреждения.
- 4.7. В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом премиальной комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования премиальной комиссии (п.п. 4.2, 4.3 настоящего Положения).
- 4.8. Премиальная комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 4.9. Директор образовательного учреждения не может являться председателем премиальной комиссии.

1. Основания принятия решений премиальной комиссией

5.1. При принятии решений премиальная комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, положением о премиальной комиссии, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулирующих выплатах работникам).

5.2. Премиальная комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о премиальной комиссии и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2. Порядок работы премиальной комиссии

6.1. Премиальная комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание премиальной комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание премиальной комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

6.4. Секретарь премиальной комиссии ведёт протокол заседания премиальной комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания премиальной комиссии.

6.5. Члены премиальной комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию премиальной комиссии.

6.6. Решения премиальной комиссии принимаются простым большинством голосов членов премиальной комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) премиальная комиссия определяет самостоятельно.

6.7. Директор образовательного учреждения ежеквартально (ежемесячно, каждые полгода, ежегодно, в зависимости от того, на какой период времени устанавливаются стимулирующие выплаты, сроков выплаты единовременных премий) представляет в премиальную комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда на стимулирование работников. Работодатель вправе внести в премиальную комиссию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Премиальная комиссия вправе затребовать от работодателя (в лице директора образовательного учреждения) дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены премиальной комиссией в сроки, установленные положением о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ».

6.10. Решение премиальной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём премиальной комиссии.

6.11. Директор образовательного учреждения издаёт проект приказа об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых премиальной комиссией в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ».

После согласования с профсоюзным комитетом приказ директора образовательного учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Директор образовательного учреждения создает необходимые условия для работы премиальной комиссии.

3. Заключительные положения

7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены премиальной комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе премиальной комиссии. За разглашение указанной информации члены премиальной комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №4
к Коллективному договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества».

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Жукова /Я.А. Пенькова/
«08» сентября 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Директор Е. С. Сюзева
«08» сентября 2022 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 201-ФЗ, Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Постановлением Главы городского округа Среднеуральск от 30.09.2010 года № 592 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа Среднеуральск, подведомственных отделу образования городского округа Среднеуральск», Соглашения между Администрацией городского округа Среднеуральск, муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Среднеуральск» и Верхнепышминской городской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2021-2023 г.г.

1.2. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

1.3. Целью выплаты стимулирующих выплат работникам является материальное поощрение сотрудников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» производится в соответствии с данным Положением о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ».

2. Порядок выплат стимулирующего характера

- 2.1. Размер стимулирующих выплат определяется приказом директора образовательного учреждения, который издаётся на основании решения премиальной комиссии МБУ ДО «ДДТ».
- 2.2. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.
- 2.3. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.
- 2.4. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом. В состав премиальной комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации.
- 2.5. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.6. Срок полномочий комиссии по стимулированию не менее одного года.
- 2.7. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.
- 2.8. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.9. Руководитель организации не может являться членом премиальной комиссии, но может присутствовать на заседании в качестве наблюдателя.
- 2.10. Предложения по конкретным показателям для премирования готовятся профсоюзным комитетом по согласованию с администрацией МБУ ДО «ДДТ», после чего выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения и дополнения.
- 2.11. Итоги работы премиальной комиссии определения поощряемых работников и размеры выплат стимулирующего характера подводятся ежемесячно до 20 числа каждого месяца.

1. Условия выплат стимулирующего характера

- 3.1. Размер стимулирующих выплат зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в образовательном учреждении и не зависит от стажа работы.
- 3.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.
- 3.3. Премия сотрудникам ОУ начисляется в баллах (1 балл равен 200 рублям).
- 3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
- 1) за качество выполняемых работ;
 - 2) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - 3) премиальные выплаты по итогам работы.
- 3.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:
- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

3.6. Размер стимулирующих выплат работникам ОУ устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.7. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда руководитель образовательной организации по согласованию с членами премиальной комиссии может установить единовременное премирование работников образовательного учреждения:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 5) при объявлении благодарности и награждении Почетными грамотами органами местного самоуправления;
- 6) в связи с празднованием Дня учителя;
- 7) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);
- 8) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 9) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- 10) в связи с празднованием Нового года, Дня защитника Отечества, Международного женского дня;
- 11) за подготовку образовательного учреждения к новому учебному году, к масштабным мероприятиям.

3.8. В целях сохранения педагогического состава МБУ ДО «ДДТ», при экономии финансовых средств на премирование, по окончании полугодия в декабре премиальная комиссия рассматривает показатели премирования основных работников за стаж работы в данном образовательном учреждении за каждый месяц работы.

3.9. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

3.10. В целях социальной защищенности педагогов, административного и обслуживающего персонала, работающих на основном месте работы в МБУ ДО «ДДТ»,

выплачивается ежемесячная премия в размере 2000 рублей за качественное, эффективное выполнение должностных обязанностей.

3.11. Установить доплату в размере 2400 рублей председателю первичной профсоюзной организации за помощь ведения документации образовательного учреждения.

3.12. Установить доплату в размере 2000 рублей уполномоченному по охране труда, входящего в состав первичной профсоюзной организации.

3.13. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

2. Показатели премирования

2.1. Показатели премирования педагогических работников за результаты в методической деятельности образовательного учреждения:

1. участие в конкурсах профессионального мастерства;
2. публикации в периодических изданиях результатов инновационной деятельности;
3. участие в аттестации в качестве экспертов;
4. прохождение процедуры аттестации на повышенный уровень;
5. презентация индивидуальной программы самообразования;
6. представление результатов инновационной деятельности;
7. профессиональное обучение;
8. разработка новых нормативно-правовых документов педагога;
9. предоставление аналитической справки о результатах методической, инновационной, исследовательской деятельности;
10. проведение открытых занятий;
11. проведение мастер-классов методической тематики;
12. размещение информации о результатах инновационной деятельности на сайте ОУ;
13. грамоты различных уровней за методическую деятельность;
14. ведение деятельности председательства первичной профсоюзной организации;
15. заведование рабочим кабинетом;
16. создание презентации, видеоролика о результатах инновационной деятельности.

Данные показатели оцениваются премиальной комиссией в баллах (*приложение №1*).

2.2. Показатели премирования педагогических работников за результаты в образовательной и воспитательной деятельности образовательного учреждения:

- предоставление аналитических справок о результатах качества образования и воспитательной работы по концу полугодия и года;
- внедрение инновационных технологий в образовательный процесс ОУ;
- представление инновационного опыта работы ОУ;
- сопровождение обучающихся из школы в МБУ ДО «ДДТ»;
- участие педагога в организации культурно-массовых мероприятиях МБУ ДО «ДДТ»;
- участие обучающихся в культурно-массовых мероприятиях МБУ ДО «ДДТ»;
- участие педагога и обучающихся в выставках-конкурсах;
- результаты участия обучающихся в конкурсах;
- ведение педагогического мониторинга достижений обучающихся, диагностика способностей;
- ведение рейтинговой системы оценки успешности обучающихся;
- сохранение контингента обучающихся, регулярная посещаемость обучающимися

объединения;

- отзывы родителей, общественности, СМИ, администрации ОУ о воспитательной и образовательной деятельности педагога дополнительного образования;
- публикации в периодических изданиях о результатах образовательной и воспитательной деятельности педагога;
- создание газеты МБУ ДО «ДДТ»;
- публикации обучающихся в СМИ;
- организация культурно-массовых мероприятий внутри объединения;
- организация походов, поездок, экскурсий;
- организация отчетов детского объединения, выставок объединения, индивидуальных выставок обучающихся;
- проведение мастер-классов декоративно-прикладного творчества и изобразительного искусства;
- организация работы с родителями;
- создание презентации, видеоролика;
- грамоты педагога различных уровней за участие в конкурсах.
- ведение деятельности местного отделения Российского движения школьников;
- Участие в проектной деятельности;
- Применение здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности. Данные показатели оцениваются премиальной комиссией в баллах *(приложение №2)*.

2.3. Показатели премирования административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

6. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса;
7. участие в ремонтных работах, осуществление текущего ремонта, ремонт и программное обеспечение компьютерной техники;
8. подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
9. помощь в развитии внебюджетной деятельности ОУ (платные услуги, пожертвования).

Данные показатели оцениваются премиальной комиссией в баллах *(приложение №5)*.

2.4. Показатели премирования заместителей руководителя по УР, ВР и МР образовательного учреждения:

- внедрение инновационных технологий в образовательный процесс ОУ;
- представление инновационного опыта работы ОУ;
- эффективная реализация целевых программ ОУ;
- разработка нормативно-правовых документов;
- реализация программы внутреннего контроля (наличие аналитических справок);
- организация научно-методической деятельности ОУ (наличие планов, протоколов, аналитических справок о результатах работы);
- контроль за соблюдением правил охраны труда педагогическими работниками и обучающимися (наличие аналитических справок);
- проведение мероприятий по профилактике дорожно-транспортных нарушений среди обучающихся;
- сопровождение молодых специалистов в организации педагогической работы;
- организация и проведение мероприятий различного уровня;

- обновление информации на сайте ОУ;
- создание презентации, видеоролика;
- ведение методического паспорта.

Данные показатели оцениваются премиальной комиссией в баллах (*приложение №3*).

2.5. Показатели премирования заместителей руководителя по АХЧ образовательного учреждения:

- организация работы по ГО и ЧС;
 - разработка нормативно-правовых документов;
 - эффективный контроль за санитарно-гигиеническими требованиями;
 - эффективный контроль за соблюдением правил охраны труда;
 - участие в ремонтных работах;
 - подготовка помещений к проведению мероприятий.
 - Ведение документации по охране труда в качестве специалиста по ОТ в ППО.
- Данные показатели оцениваются премиальной комиссией в баллах (*приложение №4*).

2.6. Сотрудники ОУ поощряются в форме отгулов в следующих случаях:

1. работа на субботнике;
2. ведение документации в течение учебного года (пед. советов, метод. советов, методических объединений, собраний общего трудового коллектива, премиальной комиссии, и т.д.);
3. руководство объединениями самоуправления ОУ (метод. советом, методическим объединением, общим собранием трудового коллектива, советом ОУ);
4. работа в летний период в городских и загородных лагерях;
5. работа в течение года без больничных листов;
6. рождение или усыновление ребёнка;
7. вступление в брак работника или его детей;
8. смерть близких родственников;
9. переезд на новое место жительства;
10. юбилей работника;
11. матерям, имеющим детей первоклассников;
12. проводы детей в армию
13. не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации;
14. членам первичной профсоюзной организации.

(*приложение №6*).

2.7. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом вправе материальное поощрение сотрудников определить в виде отгулов с сохранением заработной платы, которые предоставляются по заявлению работника с согласованием руководителя ОУ и утверждаются приказом директора ОУ.

2.8. Премирование руководителя производится согласно Положения о стимулировании руководителей образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования городского округа Среднеуральск.

2.9. Административный совет ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом оставляет за собой право разрабатывать конкретные показатели в баллах, процентах в зависимости от конкретных условий и ситуаций, применять их на практике после обсуждения на общем собрании коллектива МБУ ДО «ДДТ».

5. Делопроизводство

5.1. Премияльная комиссия ведет книгу протоколов решения заседаний.

5.2. Комиссия рассматривает персональные показатели и критерии оценки педагогических работников (карту-мониторинг), ходатайство руководителя ОУ в отношении заместителей директора по УР, ВР, МР, АХЧ, ходатайство заместителя директора по АХЧ в отношении учебно-вспомогательного персонала, УСП.

5.3. Размер премии определяется приказом директора, который издаётся на основании решения премияльной комиссии.

5.4. Решение премияльной комиссии доводятся до сведения каждого работника индивидуально.

6. Заключительные положения

Данное Положение о стимулирующих выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ» вступает в силу с 29.06.2022 года. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и обсуждению на общем собрании работников.

*Приложение №1
к Положению о стимулирующих
выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ»*

Критерии мониторинга методической деятельности педагогических работников

Показатели	Уровни	Баллы
1. Участие в конкурсах профессионального мастерства	- МБУ ДО «ДДТ» 1. победитель 2. II место 3. III место 4. участник	15 10 7 5
	- городской: 1. победитель 2. II место 3. III место 3. участник	30 20 15 10
	- областной 1. победитель 2. II место 3. III место 4. участник	60 40 30 20
	- всероссийский 1. победитель 2. II место 3. III место 4. участник	80 60 50 30
2. Публикации в периодических изданиях результатов инновационной, методической деятельности (1 публикация)	- периодическое издание	20
	- онлайн-публикация	10
3. Участие в аттестации в качестве экспертов	- эксперт	5
	- председатель ЭК	10
4. Прохождение процедуры аттестации.	- подтверждение кв.к.	10
	- I кв.к.	15
	- Высшая кв.к.	30
5. Составление и реализация индивидуальной программы самообразования.		10
6. Презентация индивидуальной программы самообразования.		10
7. Представление результатов инновационной деятельности	- на сайте	3
	- МБУ ДО «ДДТ».	3

	- городской - областной - всероссийский	10 15 30
8. Профессиональное обучение. (18ч. – 1б.; 36ч. – 2б.; 72ч. – 4б.; 120ч. – 7б.; 250ч. – 8б.; 360ч. – 9б.; 500ч. – 10б.).	- городской семинар - областной семинар - курсы повышения квалификации	1 3 10
9.Разработка новых нормативно-правовых документов педагога	- общеобразовательная общеразвивающая программа - рабочая программа на 1 г.о.	20 10
10. Предоставление аналитической справки о результатах методической, инновационной, исследовательской деятельности.		5
11.Проведение открытых занятий	1. МБУ ДО «ДДТ» 2. педагогическое сообщество города.	10 15
12.Проведение мастер-классов, конференций, семинаров и других мероприятий методической тематики.	- МБУ ДО «ДДТ». - городской - областной - всероссийский	10 15 20 30
13.Размещение информации о результатах инновационной деятельности на сайте ОУ.		10
14.Грамота за методическую деятельность.	- городской - областной - всероссийский	2 3 4
15.Благодарность, диплом за методическую деятельность	- городской - областной - всероссийский	1 2 3
16.Создание презентации, видеоролика о результатах инновационной, методической деятельности.		15
17.Научно-методическое сопровождение педагогов в разработке нормативно- правовых документов.	- дополнительная образовательная программа - рабочая программа педагога	10 7
18. Заведование кабинетом		2
19.Ведение деятельности	ежемесячно	12

Приложение №2
к Положению о стимулирующих
выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ»

**Критерии мониторинга результативности образовательной и воспитательной
деятельности педагогических работников**

Показатели	Уровни	Баллы
1. Представление аналитических справок о результатах качества образования и воспитательной работы по концу полугодия и года.		10
3. Участие педагога в организации культурно-массовых мероприятиях МБУ ДО «ДДТ»	- участие - организация - разработка сценария - оформление	1 5 5 5
4. Мониторинг количества учащихся в группе (по приказам; фактическое присутствие на занятии).	за каждого учащегося	0,25
5. Участие педагога и учащихся в выставках-конкурсах (за каждую работу)	- МБУ ДО «ДДТ» - городской - областной - всероссийский, международный	0,5 1 1,5 2
6. Участие педагога и учащихся в творческих мероприятиях (конкурсах, фестивалях, концертах)	- МБУ ДО «ДДТ» до 10 обучающихся от 10 обучающихся - <i>городской</i> До 10 человек От 10 человек - <i>областной</i> До 10 человек От 10 человек - <i>всероссийский, международный</i> до 10 человек от 10 человек	3 5 8 15 10 20 15 22
6. Результаты участия учащихся в различных очных конкурсах (за каждую работу, за творческий номер).	МБУ ДО «ДДТ» 1. Победитель 2. II место 3. III место	3 2 1
	- <i>городской</i> 1. Победитель 2. II место 3. III место	4 3 2

	- областной 1. Победитель 2. II место 3. III место	5 4 3
	- всероссийский 1. Победитель 2. II место 3. III место	6 5 4
	- интернет-конкурсы 1. Победитель 2. II место 3. III место 4. участие	1,5 1 0,5 0,75
10. Ведение рейтинговой системы оценки успешности обучающихся	По результатам полугодия	10
11. Отзывы родителей, общественности, СМИ, администрации ОУ о воспитательной и образовательной деятельности педагога дополнительного образования.		5
12. Публикации в периодических изданиях о результатах образовательной и воспитательной деятельности педагога.		10
13. Создание газеты МБУ ДО «ДДТ»		7
14. Публикации обучающихся в СМИ	- размещение статьи на сайте ОУ - городская газета - областная газета - Интернет-ресурсы	2 5 10 5
15. Организация культурно-массовых мероприятий внутри объединения		6
16. Организация походов, поездок, экскурсий, (за каждого обучающегося)	- в черте города; - с выездом в близлежащие города - с выездом в другие города	0,25 0,5 2
17. Организация отчетов детского объединения, выставок объединения, индивидуальных выставок обучающихся	- декоративно-прикладное творчество - видео - отчет (презентация) - видео - отчет (видеоролик)	8 5 10
18. Ведение деятельности местного отделения Российского движения школьников	Раз в 3 месяца	20
19. Проведение мастер-классов декоративно-прикладного творчества, изобразительного и другого искусства.	- обучающиеся - обучающиеся и родители - городское педагогическое сообщество	7 10 15
20. Организация работы с родителями.		5
21. Создание презентации, видеоролика.	- Презентация - Видеоролик	5 10

22. Грамоты педагога.	- городской - областной - всероссийский	1 2 3
23. Благодарность, диплом педагога	- городской - областной - всероссийский	0,5 1 1,5
24. Изготовление макетов, открыток, подарков для проведения мероприятий	- за 1 шт.	0,25
25. Изготовление декораций	- Изготовление простых декораций Изготовление декораций к массовым мероприятиям	5 10
26. Участие в проектной деятельности	- МБУ ДО «ДДТ». - городской - областной - всероссийский	0,5 1 1,5 2
27. Применение здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности		3

*Приложение №3
к Положению о стимулирующих
выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ»*

**Критерии мониторинга результативности деятельности
заместителей директора по УР, ВР и МР**

Показатели	Уровни	Баллы
1. Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс ОУ.		3
2. Представление инновационного опыта работы ОУ	- МБУ ДО «ДДТ» - городской - областной - всероссийский	2 5 10 15
3. Эффективная реализация целевых программ ОУ	- разработка целевой программы - организация реализации - диагностика результатов деятельности - аналитическая справка	15 5 5 5
4. Разработка нормативно-правовых документов.		15
5. Реализация программы внутреннего контроля (наличие	По результатам полугодия	10

аналитических справок);		
6. Организация научно-методической деятельности ОУ (наличие планов, протоколов, аналитических справок о результатах работы).	По результатам полугодия	10
7. Контроль за соблюдением правил охраны труда педагогическими работниками и обучающимися	По результатам полугодия	5
8. Проведение мероприятий по профилактике дорожно-транспортных нарушений среди учащихся.		3
9. Организация и проведение мероприятий различного уровня		10
9. Сопровождение молодых специалистов в организации педагогической работы	По результатам полугодия	3
10. Обновление информации на сайте ОУ. (копии обновлений)	По результатам месяца	10
11. Создание презентации, видеоролика.		5
12. Ведение методического паспорта (за каждого педагога)	По результатам учебного года	2

*Приложение №4
к Положению о стимулирующих
выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ»*

**Критерии мониторинга результативности деятельности
заместителя директора по АХЧ**

Показатели	Уровни	Баллы
1. Организация работы по ГО и ЧС (организация тренировок, заполнение документации).		3
2. Разработка дополнительных нормативно-правовых документов.		15
3. Эффективный контроль за санитарно-гигиеническими требованиями		3
4. Эффективный контроль за		3

соблюдением правил охраны труда (качественное ведение документации).		
5. Подготовка помещений к проведению мероприятий.		20
7. Ведение документации по охране труда в качестве специалиста по ОТ в ППО		10

*Приложение №5
к Положению о стимулирующих
выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ»*

Критерии мониторинга результативности деятельности административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Показатели	Баллы
1.Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении образовательного процесса;	10
3.Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году, к масштабным мероприятиям.	30
4. Помощь в развитии внебюджетной деятельности ОУ (платные услуги, пожертвования)	10

*Приложение №6
к Положению о стимулирующих
выплатах работникам МБУ ДО «ДДТ»*

Показатели премирования сотрудников в форме отгулов

Показатели	Количество дней отгулов
1. Работа на субботнике	1
2. Ведение документации в течение учебного года (пед.советов, метод. советов, методических объединений, собраний общего трудового коллектива, премиальной комиссии, и т.д.)	3
3. Участие в городских, областных мероприятиях в выходные и праздничные дни	1
4. Руководство объединениями самоуправления ОУ	3
5. Работа в летний период в городских и загородных лагерях	3

6. Работа в течение года без больничных листов	3
7. Рождение или усыновление ребенка	2
8. Вступление в брак работника или его детей	3
9. Смерть близких родственников	3
10. Переезд на новое место жительства	1
11. Юбилей работника	1
12. Матерям, имеющим детей-первоклассников	1
13. Проводы детей в армию	2
14. Не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации.	3
15. Членам первичной профсоюзной организации	1

Приложение №5
к Коллективному договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества».

Муниципальная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Российского Профсоюза образования
Председатель Менюков /Я. А. Пенькова/
Иванов 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Директор Е. С. Сюзева
«08» июня 2022 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки
работников образовательной организации на учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее примерное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБУ ДО «ДДТ» осуществляющей образовательную деятельность, или, при ее отсутствии, с иным представительным органом работников.

Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии со штатным расписанием.

2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

3.

Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в МБУ ДО «ДДТ» создается комиссия (далее - Комиссия) не позднее 01 апреля текущего года.

Комиссия создается с целью:

1. обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
2. соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель МБУ ДО «ДДТ» создает необходимые условия для работы Комиссии.

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

Формирование, состав Комиссии:

Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов

Комиссии.

- 3.6.1. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем образовательной организации, представители работников образовательной организации, делегируемые профсоюзным комитетом образовательной организации (далее – профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.
- 3.6.2. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.
- 3.6.3. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарем – один из членов Комиссии.

3.1. Порядок работы Комиссии:

- 3.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.
- 3.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.
- 3.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.
- 3.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.
- 3.7.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 3.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.
- 3.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.
- 3.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.
- 3.7.9. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

- 1.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.
- 1.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.
- 1.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из следующих принципов и показателей:
 - количества часов по учебному плану и образовательным программам,
 - обеспеченности кадрами,
 - количество обучающихся и групп, на основе которых сформировано муниципальное задание на новый учебный год;
 - других конкретных условий в данной образовательной организации.
- 1.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может

быть менее чем на ставку заработной платы – 18 часов в неделю.

1.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

1.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

1.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

1.10. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

1.11. При возложении на педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

1.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

1.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

1.14. Учебная нагрузка педагогических работников общеобразовательных организаций (классов), осуществляющих обучение в очно-заочной форме, а также педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

4.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний в течение марта-апреля.

4.2. Процедура распределения педагогической нагрузки проводится в несколько этапов:

1 этап – предварительное комплектование педагогических работников, не позднее 01 апреля;

2 этап: утверждение распределения педагогической нагрузки на новый учебный год не позднее 25 августа.

4.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.

4.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

4.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

4.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

4.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

4.9. С результатами предварительного распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для

сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Жнокт /Я. А. Пенькова/
«08» июня 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования

«Дом детского творчества»

Директор Е. С. Сюзева

«08» июня 2022 г.

М.П.



**Примерный график
повышения квалификации педагогических работников
на 2022-2025 гг**

№	Ф.И.О. педагогического работника	должность	образование	Квалификационная категория	Год и месяц планируемого повышения квалификации	Год и месяц предыдущего повышения квалификации
	Софьина Светлана Викторовна	педагог д.о.	высшее	высшая	октябрь/2024	май/2022
	Погорелкина Светлана Викторовна	педагог д.о.	высшее	первая	ноябрь/2023	май/2022
	Ширинкина Ирина Владимировна	педагог д.о.	высшее	первая	декабрь/2023	май/2022
	Соколкина Наталия Игоревна	педагог д.о.	высшее	высшая	октябрь/2024	май/2022
	Блинова Наталья Викторовна	педагог д.о.	высшее	первая	ноябрь/2023	май/2022
	Пенькова Яна Алексеевна	педагог д.о.	высшее	высшая	октябрь/2023	май/2022
	Султанаева Ольга Илюшевна	педагог д.о.	высшее	первая	октябрь/2022	май/2022
	Орлова Ольга Вячеславовна	педагог д.о.	высшее	нет	октябрь/2022 декабрь/2023	май/2022

	Бугуева Ольга Сергеевна	педагог д.о	высшее	первая	октябрь/2025	май/2022
	Волкова Ксения Николаевна	педагог д.о	высшее	первая	октябрь/2025	май/2022
	Фефелова Рида Габдулловна	педагог д.о	высшее	высшая	октябрь/2025	май/2022
	Степанов Андрей Евгеньевич	педагог д.о	высшее	высшая	ноябрь/2023	май/2022
	Сюзева Елена Сергеевна	Педагог д.о.	высшее	первая	декабрь/2023	май 2022

Приложение №7
к Коллективному договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества».

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Пенькова /Я.А. Пенькова/
2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Директор Е. С. Сюзева
2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда по приносящей доход деятельности работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
городского округа Среднеуральск

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда по приносящей доход деятельности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества» городского округа Среднеуральск (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы по приносящей доход деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» городского округа Среднеуральск, подведомственного Отделу образования городского округа Среднеуральск (далее - образовательное учреждение).

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом от 26.11.1998г №174-ФЗ «Об общественных организациях», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей от 07.03.1995г №233, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2001г. №505, Положением о платных дополнительных образовательных услугах в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» от 30 марта 2011г.

1.2. Заработная плата работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» по приносящей доход деятельности устанавливается в соответствии с данным Положением.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области и Российской Федерации.

1.4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МБУ ДО «ДДТ» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными вclusions в трудовой договор.

1.5. Фонд оплаты труда МБУ ДО «ДДТ» планируется в смете расходов по приносящей

доход деятельности и согласовывается с Отделом образования городского округа Среднеуральск на соответствующий финансовый год.

1.1. Штатное расписание разрабатывается МБУ ДО «ДДТ» по приносящей доход деятельности самостоятельно.

1.2. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения по приносящей доход деятельности, должны соответствовать уставным целям образовательного учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.08.2009 г. № 593, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.3. Заработная плата по приносящей доход деятельности выплачивается в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Глава 2. Условия определения оплаты труда по приносящей доход деятельности

2.1. Оплата труда работников МБУ ДО «ДДТ» 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;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-

трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях

оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного

представительного органа работников образовательного учреждения.

2.2. При определении размера оплаты труда работников МБУ ДО «ДДТ» учитываются следующие условия:

- 1) количество обучающихся присутствующих на занятиях;
- 2) продолжительность рабочего времени;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе калькуляции цены образовательной услуги;
- 5) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Калькуляция цены образовательной услуги устанавливается Отделом образования городского округа Среднеуральск и утверждается руководителем образовательного учреждения. В калькуляции цены образовательной услуги определяется заработная плата сотрудников из расчёта за одного обучающегося в учебный час.

2.4. Заработная плата работников МБУ ДО «ДДТ» предельными размерами не ограничивается.

2.5. Изменение оплаты труда производится при уменьшении объёма педагогической работы (расформирование групп, соединения групп из-за низкой посещаемости).

2.6. В период пребывания работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.7. Руководитель образовательного учреждения:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения, работающих по приносящей доход деятельности;

3) несёт ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

2.8. Предельный объем учебной (педагогической) нагрузки, которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками по приносящей доход деятельности, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, регламентирующим деятельность данного образовательного учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права.

2.9. Педагогическая работа в этом же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ОУ по приносящей доход деятельности

3.1. Оплата труда педагогических работников по приносящей доход деятельности составляет включает в себя:

- размеры должностных окладов из расчёта за одного обучающегося в учебный час;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера.

3.2. Оплата труда бухгалтера по приносящей доход деятельности составляет 6% и включает в себя:

- размеры должностных окладов, доплаты к основной заработной плате в процентном содержании от заработной платы основных сотрудников (педагогического персонала);
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера.

3.3. Оплата труда обслуживающего персонала включает в себя:

- размеры должностных окладов, доплаты к основной заработной плате в процентном содержании от заработной платы основных сотрудников (педагогического персонала);
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера.

3.4. Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов, доплат, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением и калькуляцией цены образовательной услуги.

3.5. Размер доплаты руководителю образовательного учреждения, за руководство деятельностью, приносящей доход, составляет 10%, по согласованию с Учредителем, в лице начальника отдела образования.

3.6. Размер должностных окладов, доплат к основной заработной плате работников образовательного учреждения по приносящей доход деятельности определяется в калькуляции цены образовательной услуги из расчёта на одного обучающегося в учебный час.

3.7. Выплаты стимулирующего характера определяются в пределах фонда оплаты труда по приносящей доход деятельности.

3.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других

условиях, определенных трудовым договором.

9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

10. Руководитель образовательного учреждения имеет право устанавливать размеры повышающих коэффициентов по приносящей доход деятельности в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения по приносящей доход деятельности.

Глава 4. Компенсационные выплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами ОУ в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, доплатам работникам образовательного учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда по приносящей доход деятельности.

4.3. Для работников МБУ ДО «ДДТ» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

4.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

4.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.12.2007 г. № 569 «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4.6. Всем работникам образовательного учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда по приносящей доход деятельности.

5.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

5.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на поощрение за качественно выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

5.4. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

5.5. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по приносящей доход деятельности по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательного учреждения:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;
- 4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя;
- 6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 65 70 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

6. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда,

оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 6. Заключительные положения.

6.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение №8
к Коллективному договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества».

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Ленков /Я.А. Пенькова/
08 июне 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Директор Е. С. Сюзева
«08» июня 2022 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования средств и доходов
от ведения приносящей доход деятельности

1 Общие положения.

1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования средств и доходов от ведения приносящей доход деятельности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУ ДО «ДДТ»

2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – МБУ ДО «ДДТ») осуществляет приносящую доход деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральным законом от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020г. № 1441 от утверждения правил оказания платных образовательных услуг;

3. Под приносящей доход деятельностью в МБУ ДО «ДДТ» в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов (задач), не связанных с бюджетным финансированием.

4. МБУ ДО «ДДТ» может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и отвечает указанным целям, в соответствии с уставом. Приносящей доход деятельностью признается приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания МБУ ДО «ДДТ».

5. МБУ ДО «ДДТ» ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

6. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные образовательному учреждению на основе добровольного заявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Основные источники формирования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности МБУ ДО «ДДТ», указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся: платные образовательные услуги.

3. Порядок и условия осуществления платной образовательной деятельности и иной платной деятельности.

3.1. Перечень платных дополнительных услуг является открытым.

3.2. Перечень и стоимость платных услуг утверждается постановлением главы администрации городского округа Среднеуральск.

3.3. Осуществление бухгалтерских операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг колледжем осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

3.4. Примерные формы договоров об оказании платных образовательных услуг утверждены Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 500.

3.5. Для выполнения работ по оказанию платных образовательных услуг могут привлекаться как сотрудники МБУ ДО «ДДТ», так и специалисты со стороны.

3.6. МБУ ДО «ДДТ» обязан:

- составить и утвердить калькуляцию на оказание Платной дополнительной услуги;
 - издать приказ директора об организации конкретной услуги, в котором определить: ответственных лиц, состав участника; организацию работы (расписание занятий, графики работы и т.п.); привлекаемый преподавательский состав;
 - утвердить рабочий учебный план; рабочую программу; тематические планы;
 - оформить договора с заказчиками на оказание платных услуг и с исполнителями услуг.
- Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных дополнительных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся и, в случаях, предусмотренных законодательством, самих обучающихся.

3.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности.

Оказание платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставляемых основных образовательных услуг, которые МБУ ДО «ДДТ» обязано оказывать бесплатно для населения.

3.8. Договоры на оказание платных услуг подписываются руководителем МБУ ДО «ДДТ». Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель МБУ ДО «ДДТ», который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.9. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные

пожертвования производятся в безналичной форме с получением от заказчика или потребителя услуги квитанции об оплате с отметкой банка либо копии платежного поручения с отметкой банка.

3.10. Оплата образовательных услуг производится через отделения кредитных организаций (банков) на расчетный счет МБУ ДО «ДДТ».

4 Льготы по оказанию платных услуг отдельным категориям граждан

Льгота за обучения предоставляется для следующих категорий:

- детям из многодетных семей;
- детям- сиротам;
- детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям из малоимущих семей;
- детям- инвалидам;
- детям граждан, оказавшихся в экстремальных ситуациях;
- детям, родители которых являются работниками МБУ ДО «ДДТ».

5. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доходы деятельности

5.1. Доходы (средства), полученные образовательной организацией от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования её расходов.

5.2 Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- затраты на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда лиц, участвующих в оказании платных услуг, непосредственно не участвующих в оказании платных услуг;
- затраты на оплату командировок персонала, непосредственно участвующего в оказании платной услуги и непосредственно не участвующего в оказании платной услуги;
- затраты по повышению квалификации персонала, непосредственно участвующий в оказании платной услуги и непосредственно не участвующий в оказании платной услуги;
- затраты на приобретение материальных запасов и услуг:
 - ✓ мягкий инвентарь;
 - ✓ приобретение расходных материалов для оргтехники;
 - ✓ канцелярские товары,
 - ✓ моющие товары;
 - ✓ хозяйственные товары;
- затраты на другие материальные запасы:
 - ✓ закупка материалов (строительных)
 - ✓ закупка спортивного и музыкального инвентаря;
 - ✓ закупка столового инвентаря (посуда);
 - ✓ закупка игрового инвентаря (шахматы, шашки, конструкторы, настольные игры,
 - ✓ закупка сувениров, грамот, дипломов, медалей, подарков;
 - ✓ закупка расходных материалов для кружковой деятельности
 - ✓ закупка наглядного материала (стенды, таблицы, плакаты, вывеска и т.д.);
 - ✓ закупка мебели и витражей;
 - ✓ закупка изданий периодической печати для обучающихся и педагогов (через подписку или разовое приобретение);
 - ✓ закупка методической литературы;

✓ закупка учебной литературы по курсам внеурочной деятельности.

- затраты на уплату налогов;
- затраты общехозяйственного значения:
- на материальные и информационные ресурсы;
- на услуги в области информационных технологий (приобретение неисключительных прав на программное обеспечение; приобретение простой неисключительной лицензии на использование Базы данных;
- на услуги связи
- на услуги нотариуса;
- на печатные услуги;
- на услуги банка;
- на коммунальные услуги;
- на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества (охранные услуги, обслуживание систем видеонаблюдения, тревожных кнопок, контроля доступа в здание);
- на противопожарную безопасность (обслуживание и ремонт оборудования, систем охранно-пожарной сигнализации);
- на ремонт помещений здания и территории МБУ ДО «ДДТ»
- затраты на стимулирование работников в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБУ ДО «ДДТ»:
- на единовременные выплаты педагогам;
- на премиальные выплаты педагогам;
- на единовременные выплаты заместителю директора;
- на премиальные выплаты заместителю директора.

5.3. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доходы деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательной организации и подлежит обособленному учету.

5.4. Образовательная организация самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

5.5. Порядок расходования средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата заработной платы;
- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение процесса оказания платной услуги;
- улучшение материально-технического обеспечения и развитие образовательной организации;
- содержание обучающихся и воспитанников образовательного учреждения.
- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

5.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является ПФХД (план финансово-хозяйственной деятельности).

5.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем образовательного учреждения, совместно с комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, сформированной (созданной, избранной) на общем собрании работников образовательного учреждения на паритетных началах из представителей работников из числа профсоюзного комитета и иных органов самоуправления образовательного учреждения и представителей администрации образовательного учреждения.

5.7. Образовательная организация осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности в пределах фактически поступивших средств.

6. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

6.1. Доходы от платных дополнительных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату зарплаты педагогическим работникам – 52%
- доплата руководителю – 10% от поступивших средств устанавливается: на основании приказа начальника Управления образования МКУ «УО ГО Среднеуральск»
- бухгалтеру – 6% от поступивших средств.
- на оплату коммунальных услуг – 10 %
- на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 2%.

Оставшаяся сумма расходуеться на обеспечение хозяйственной деятельности учреждения, на улучшение материально – технической базы учреждения.

6.2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных услуг устанавливается на основании табеля проведённых занятий.

6.3. Стоимость одного занятия рассчитывается на основании калькуляции.

6.4. Оплачиваются проведенные занятия по истечению календарного месяца из расчёта стоимости 1 человеко-часа за определённое количество занятий (согласно табелю) и количеству детей, посещающих данное объединение.

6.5. Директор по согласованию с профсоюзным комитетом имеет право осуществлять расходование средств на единовременные, в том числе стимулирующие выплаты с целью повышения эффективности деятельности работников, занятых по:

- привлечению и эффективному использованию привлеченных средств;
- заключению договоров;
- достижению высоких результатов в учебно-производственной, учебно-методической и финансово-хозяйственной деятельности.

7. Заключительная часть.

7.1. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых образовательной организацией платных услуг, МБУ ДО «ДДТ» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора, по совместительству, договорам гражданско-правового характера.

7.2. Прибыль, полученная от оказания платных образовательных услуг, по усмотрению образовательной организации, направляется на стимулирование труда работников,

оплату работ по текущему ремонту зданий, приобретение основных средств и материальных запасов, на развитие и совершенствование образовательного процесса и другие расходы, связанные с уставной деятельностью МБУ ДО «ДДТ»

7.3. Контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности, исполнением соответствующей части сметы расходов по каждому виду платных образовательных услуг, обеспечением сохранности бухгалтерских документов, связанных с оплатой труда работников, привлечённых к деятельности по предоставлению платных образовательных услуг и сдачу их в установленном порядке в архив, осуществляет главный бухгалтер.

Приложение №9
к Коллективному договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества».

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Пермского Профсоюза образования
Председатель Пенькова /Я.А. Пенькова/
«13» июня 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
- «Дом детского творчества»
Директор _____ /Е. С. Сюзева/
« » _____ 20 г.
М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке и размерах оказания материальной помощи работникам МБУ ДО «Дом детского творчества» (далее образовательное учреждение) устанавливает систему оказания материальной помощи работникам образовательного учреждения.
- 1.2. Показатели оказания материальной помощи работникам образовательного учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБУ ДО «Дом детского творчества» в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления.
- 1.3. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяется образовательным учреждением самостоятельно.
- 1.4. Материальная помощь может быть оказана из фонда оплаты труда, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда, за счет экономии фонда заработной платы, либо за счет средств внебюджетной деятельности на усмотрение работодателя при согласовании с представителем первичной профсоюзной организации.

2. Основания и условия выплаты материальной помощи.

- 2.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя или заявления работника организации, подписанного руководителем.
- 2.2. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом директора образовательного учреждения на основании письменного заявления работника.
- 2.3. В приказе о выплате материальной помощи указывают причину выдачи материальной помощи и сумму материальной помощи.
- 2.4. Материальная помощь может выплачиваться в размере одного должностного оклада в календарном году.

- 1.1. Материальная помощь не выплачивается работникам, работающим по совместительству, либо принятым на время выполнения временных до 2-х месяцев работ.
- 1.2. Размер материальной помощи лицам, работающим на условиях неполного рабочего дня, исчисляется из фактически получаемого должностного оклада.

2. Виды материальной помощи.

2.1. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды и размеры оказания материальной помощи (в абсолютном размере от установленного должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию):

- 2.1.1. Пострадавшим в результате стихийного бедствия, пожара в размере одного должностного оклада;
- 2.1.2. На погребение близких родственников в размере 5000 тысяч рублей.
- 2.1.3. В случае тяжелой болезни (приобретение дорогостоящего лекарства, оперативное вмешательство) в размере 10 000 тысяч рублей при наличии подтверждающих медицинских документов;
- 2.1.4. Молодым специалистам, приезжающим на работу в систему управления образования, выплачивается субсидия на обустройство хозяйством в размере 20 тысяч рублей с условием отработки в ОУ не менее трех лет (за счет средств областного бюджета);
- 2.1.5. Выходящим на пенсию в размере 5000 тысяч рублей.
- 2.1.6. Работникам городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБУ ДО «ДДТ» в качестве компенсации за питание.

3. Положение принимается на общем собрании коллектива МБУ ДО «ДДТ».

4. Срок действия данного Положения с __июля 2022 года по __июля 2025 года.

Приложение №10
к Коллективному договору на 2022-2023 г.

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества».

Первичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель Пенькова Я. А. /Я. А. Пенькова/
«07» июня 2022г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Директор Сюзева Е. С. /Е. С. Сюзева/
«07» июня 2022г.
М.П.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Администрация Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (МБУ ДО «ДДТ»), в лице директора Сюзевой Елены Сергеевны и профсоюзный комитет учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета Пеньковой Яны Алексеевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022-2023 учебный год.

1. Общие положения

- 1.1. Данное Соглашение по охране труда разработано с учетом рекомендаций областного отраслевого Соглашения и примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 29 октября 2021 г. № 771н.
- 1.2. Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУ ДО «ДДТ».
- 1.3. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
- 1.4. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с трудовым коллективом.
- 1.5. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором учреждения и профсоюзным комитетом.

2. Обязательства администрации учреждения

Обязательства администрации МБУ ДО «ДДТ»:

- 2.1. Гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда соответствующих требованиям охраны труда.

- 2.1. Обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников.
- 2.2. Обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков.
- 2.3. Организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда.
- 2.4. Организует безопасную эксплуатацию здания, оборудования.
- 2.5. Принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 2.6. Обеспечивает создание и функционирование СУОТ.
- 2.7. Организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости).
- 2.8. Допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе.
- 2.9. Обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи.
- 2.10. Организует проведение специальной оценки условий труда.
- 2.11. Организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 2.12. Содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов.
- 2.13. Осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях.
- 2.14. Принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

1. Обязательства профсоюза МБУ ДО «ДДТ»

Обязательства профсоюза:

- 3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год.
- 3.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
- 3.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 3.4. Принимает участие в работе комиссии по приемке учреждения к новому учебному году.
- 3.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 3.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 3.7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых младшему обслуживающему персоналу учреждения.
- 3.8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
- 3.9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

2.Взаимные обязательства администрации и профсоюза

4.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

4.2. Выносить на рассмотрение профсоюзного комитета вопрос состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников учреждения.

Администрация и председатель профсоюзного комитета МБУ ДО «ДДТ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 -2023 учебного года руководство МБУ ДО «ДДТ» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	1 раз в год, внеплановое обучение – по необходимости	По графику	Постоянно действующая комиссия	21	19		
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ	Чел.	21	По графику	Е.С. Левченко	Чел.	21		

	12.0.004-2015 «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»								
3	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 426-ФЗ	Кол-во	1 раз в 5 лет (проведена в декабре 2021 г.)	2026 г.	Е. С. Сюзева	21	19		
4	Ознакомление с условиями труда, согласно специальной оценки условий труда при поступлении на работу			По мере необходимости	Е.С. Левченко				
5	Оценка уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	Кол-во	1 раз в год	Ежегодно апрель - май	Комиссия по оценке проф. рисков	21	19		
6	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям		По необходимости (инструкции обновлены в июне 2022 г.)	Август – сентябрь 2022 г.	Е.С. Левченко	21	19		
7	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам			По мере необходимости на 2022 – 2023 уч. год журналами обеспечены (в 2022 г. заведены новые журналы: вводного инструктажа, инструктажа на рабочем месте)	Е.С. Левченко	21	19		
8	Проведение вводного инструктажа при поступлении на работу			По мере необходимости	Е.С. Левченко				
9	Проведение первичного инструктажа при поступлении на работу			По мере необходимости	Е.С. Левченко				
10	Проведение инструктажей на рабочем месте согласно утвержденным инструкциям	Кол-во раз	2 раза в год	По графику: сентябрь, февраль	Е.С. Левченко С.В. Софьина	21	19		

	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися, с регистрацией инструктажей в журнале			По графику	С.В. Погорелкина, педагоги дополнительного образования				
11	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работники, которые обеспечивают средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства			Август	Е. С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		
12	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2 раза в год	Октябрь Апрель	Е.С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		
13	Организация и проведение административно-общественного контроля			В течение года	Е.С. Сюзева	21	19		
14	Приобретение мебели для организации учебного процесса			В течение года	Е.С. Сюзева	21	19		
15	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел.	3	Май	Е.С. Сюзева	21	19		
16	Организация проверки знаний по охране труда работников	Чел.	21	Август	Постоянно действующая комиссия	21	19		
17	Оформление уголка по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Кол-во	12	Замена материала на стенде один раз в месяц	Е.С. Левченко	21	19		
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									

18	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной аппаратуры, окон, фрамуг	Кол-во	2 раза в год	Апрель, октябрь	Е.С. Левченко	21	19		
19	Обеспечение искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах и помещениях: своевременная замена перегоревших ламп.		По необходимости	В течение года	Е.С. Левченко	21	19		
20	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.		По необходимости	Август	Е.С. Левченко				
21	Подготовка здания к новому учебному году в соответствии с требованиями по охране труда: - косметические ремонты; -устранение поломок оборудования, электроприборов, сантехнического оборудования.		По необходимости	Ежегодно июнь – август По необходимости	Е.С. Левченко	21	19		
22	Подготовка системы отопления к осенне-зимним условиям работы		Ежегодно	Август Сентябрь	Е.С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		
23	Приведение освещенности к санитарно-гигиеническим нормам, замена перегоревших ламп в кабинетах; сдача в утилизацию перегоревших люминесцентных ламп		По необходимости	В течение года	Е.С. Левченко	21	19		
24	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации			В течение года	Е.С. Левченко	21	19		
25	Ревизия систем отопления, водопровода, канализации, электроснабжения		Ежегодно	Ежегодно июнь - июль	Е.С. Левченко	21	19		
26	Проведение в зимний и весенний период времени очистки от снега и льда крыши здания		По необходимости	По необходимости	Е.С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		

27	Очистка от снега и наледи крыльца здания		По мере необходимости	Регулярно в течение зимнего периода	Е.С. Левченко	21	19		
28	Заключение договора на обслуживание электроустановок и электросетей.	Кол-во	1 раз в год	Ежегодно - январь	Е.С. Сюзева	21	19		
29	Заключение договора на обслуживание тепловой завесы, рециркуляторов, с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в помещениях.	Кол-во	1 раз в год	Ежегодно - январь	Е.С. Сюзева	21	19		
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
30	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	1 раз в год	Ноябрь	Е.С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		
31	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000)	Кол-во раз	1 раз в год	Август – сентябрь 2022 г.	Е.С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		
32	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями		Регулярно	В течение года	Е.С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		
33	Очистка кулера, приобретение комплектов для кулера, заказ питьевой воды.		По необходимости	В течение года	Е.С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		
34	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями		По необходимости	В течение года	Е.С. Сюзева				
35	Организация прохождения вакцинации работниками централизованно или предоставление работникам		По необходимости	В течение года	Е.С. Сюзева	21	19		

	возможности в течение рабочего времени пройти вакцинацию самостоятельно с сохранением за работником заработной платы в период отсутствия на рабочем месте в связи с вакцинацией								
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
36	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России.			В течение года	Е.С. Левченко	4	3		
37	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами			В течение года	Е.С. Левченко	4	3		
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
38	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года		По необходимости	По необходимости	Е. С. Сюзева	21	19		
39	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах		По необходимости	По необходимости	Е.С. Сюзева	21	19		
40	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)		Регулярно	В течение года	Е.С. Сюзева	21	19		
41	Обучение руководителей и лиц, ответственных за пожарную безопасность, и программам пожарно-технического минимума в установленном порядке		1 раз в три года	Регулярно	Е.С. Сюзева	21	19		

42	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала	Кол-во	2 раза в год	Сентябрь (октябрь) – апрель (май)					
43	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним		Регулярно	В течение года	Е.С. Сюзева Е.С. Левченко	21	19		
44	Освобождение запасных эвакуационных выходов		Регулярно	По необходимости	Е.С. Левченко	21	19		
45	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Кол-во	1 раз в год	Сентябрь	Е.С. Левченко	21	19		
46	Разработка схемы оповещения при пожаре	Кол-во	1 раз в год	Сентябрь	Е.С. Сюзева	21	19		
47	Перезарядка порошковых огнетушителей/углекислотных огнетушителей		1 раз в 5 лет	2023 год	Е.С. Сюзева	21	19		
48	Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	Кол-во	2 раза в год	Октябрь, апрель	Е.С. Сюзева	21	19		
49	Обеспечение работы системы автоматической пожарной сигнализации оповещения и управления эвакуацией людей о пожаре, дымоудаления		Регулярно	В течение года	Е.С. Сюзева	21	19		

Директор МБУ ДО «ДТ»

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО «ДТ»



Е.С. Сюзева



Я.А. Пенькова

Приложение №11
к Коллективному договору на 2022-2025 г.
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом
детского творчества».

вичная профсоюзная организация
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Дом детского творчества»
Пермского Профсоюза образования
Председатель Жуков /Я. А. Пенькова/
«18» июня 2022 г.

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества»

Директор Е. С. Сюзева
«18» июня 2022 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения работников МБУ ДО «ДДТ» специальной одеждой, обувью,
сmyвающими и обеззараживающими средствами и другими средствами индивидуальной
защиты

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;
Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года
№ 977 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов
экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а
также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122 н (ред. от 07.02.2013) "Об утверждении
типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и
стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими
средствами".
Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290 н (ред. от 12.01.2015) «Межотраслевыми
нормами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими
средствами индивидуальной защиты»
Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2. /2.4.1340-03 (с изменениями
от 21 июня 2016 года).

Настоящее Положение разработано с целью упорядочения обеспечения работников МБУ ДО
«ДДТ» специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за
специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее –
СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

Работодатель в лице директора МБУ ДО «ДДТ» далее (Работодатель) обязан обеспечить
информирование работников о полагающихся им СИЗ, смывающих и обезвреживающих средствах.
При заключении трудового договора (эффективного контракта) работодатель должен ознакомить
работника с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности
нормами выдачи указанных средств.

Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия

1. В Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского
творчества» (МБУ ДО «ДДТ») в соответствии со ст. 221 Трудового кодекса РФ на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сотрудникам МБУ ДО «ДДТ» бесплатно выдаются спецодежда, спецобувь, смывающие и обезвреживающие средства и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

2.1. В соответствии со ст. 220 ТК РФ сотруднику МБУ ДО «ДДТ» гарантируется право на отказ от работы в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты.

2.2. В соответствии со ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.3. Средство индивидуальной защиты – (СИЗ) – это спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.4. Смывающие, обезвреживающие средства – средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

2.5. Средства коллективной защиты применяются для нормализации воздушной среды, освещения, защиты шума, повышения или понижения температур. В этих целях используются: устройства для поддержания нормируемой величины температуры воздушной среды; устройства для вентиляции и кондиционирования воздуха; устройства для локализации вредных факторов; источники света, осветительные приборы, светозащитные устройства, звукоизолирующие и вибропоглощающие устройства; теплоизолирующие устройства.

2.6. К средствам защиты от поражения электрическим током, повышенной напряженности магнитных и электрических полей, статического электричества относятся устройства: ограждающие и экранирующие; автоматического контроля, сигнализации и дистанционного управления; предохранительные; защитного заземления, зануления и понижения напряжения, молниеотводы и разрядники; знаки безопасности.

1. Порядок приобретения СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств

3.1. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

3.2. В соответствии с действующим законодательством работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, только прошедших, в установленном порядке, сертификацию или декларирование соответствия.

3.3. Одежда и обувь должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

3.4. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами.

2. Порядок оформления списков на приобретение СИЗ, санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств

4.1. Обеспечение работников МБУ ДО «ДДТ» спецодеждой, спецобувью, смывающими, обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться на основе ежегодно составляемых списков.

4.2. Составление списков осуществляется с учетом численности рабочих (мужчин и женщин), с указанием наименования спецодежды, спецобуви, размеров, роста.

3. Порядок выдачи и применения средств индивидуальной защиты

5.1. СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства сотрудникам МБУ ДО «ДДТ», указанным в Перечне согласно Приложениям № 1, № 2 выдаются бесплатно.

5.2. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения

трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

5.3. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования СИЗ маркируются клеймом несмываемой краской и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же работнику.

5.4. Работникам МБУ ДО «ДДТ», временно переведенным на другую работу, студентам, на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности школы, либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

5.5. Вновь принятые работники инструктируются о порядке выдачи и обеспечения СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.6. Ответственным за выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств назначается должностное лицо в соответствии с приказом директора МБУ ДО «ДДТ».

5.7. Подбор и выдача СИЗ, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Порядком проведения такой оценки и типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

5.8. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств. Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

5.9. Срок пользования СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

5.10. Выдаваемые СИЗ, должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

5.11. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам, с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

5.12. Дежурные СИЗ, общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

5.13. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует тренировки по их применению.

5.14. Сотрудникам МБУ ДО «ДДТ» запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, санитарную одежду и обувь за пределы территории МБУ ДО «ДДТ».

5.15. Сотрудники МБУ ДО «ДДТ» должны ставить в известность заместителя директора по АХЧ о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

5.16. Заместитель директора по АХЧ контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

5.17. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

5.18. СИЗ, возвращенные сотрудниками МБУ ДО «ДДТ» по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляет акт и фиксирует в личной карточке учета выдачи СИЗ.

5.19. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

4. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

- 6.1. Работодатель, за счет собственных средств, обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением.
- 6.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодателем предоставляется специально оборудованное помещение.
- 6.3. Стирка, сушка, обезвреживания СИЗ осуществляется в специализированном учреждении по договору.
- 6.4. Дежурные СИЗ общего пользования хранятся у заместителя директора по АХЧ.

5. Заключительные положения

- 7.1. СИЗ, выданные работникам, считаются собственностью МБУ ДО «ДДТ» и подлежат обязательному возврату: при увольнении, переводе на другое рабочее место, работник обязан сдать ранее выданные СИЗ.
- 7.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.
- 7.3. Заместитель директора по АХЧ контролирует приобретение сертифицированной или декларированной СИЗ, а также хранение, уход и применением СИЗ.

*Приложение № 1 к Положению
о порядке обеспечения работников МБУ ДО «ДДТ»
специальной одеждой, обувью, смывающими и обеззараживающими средствами
и другими средствами индивидуальной защиты*

Перечень на бесплатную выдачу работникам МБУ ДО «ДДТ» специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
(согласно приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н)

№	Должность, профессия	Наименование СИЗ	Кол-во в год
1.	Уборщик территории	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги кожаные утепленные	1 пара
		Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником/ халат из смешанных тканей	1 шт.
		Плащ непромокаемый	1 шт. в 3 года
		Костюм для защиты от воды из синтетической ткани с пленочным покрытием	1 на 2 года
		Куртка/костюм на утепляющей прокладке	1 шт.
		Очки защитные	До износа
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
3.	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые	12 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа

5.	Заместитель директора по АХЧ	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Очки защитные	до износа
		Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

- ✓ работникам, выполняющим наружные работы зимой (уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) дополнительно выдаются:
- костюм/куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - по поясам;
- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур - по поясам;
- головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;
- белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;
- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.
- ✓ работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.
- ✓ работникам всех профессий и должностей, выполняющим работу в районах, где в весенне-летний период наблюдается массовый лет кровососущих насекомых или где имеется опасность заражения клещевым энцефалитом, дополнительно выдаются: костюм для защиты от вредных биологических факторов со сроком носки 1 шт. на 3 года.

2. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов. Свердловская область относится к III климатическому поясу:

N п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки по климатическим поясам (в годах)				
		I	II	III	IV	особый
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2,5	2	2	1,5	1,5
3	Полушубок	0	0	3	3	3
4	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
5	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	2	1,5	1,5	1	1
6	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур	2	1,5	1,5	1	1
7	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур	2	1,5	1,5	1	1
8	Валенки с резиновым низом	4	3	2,5	2	2

*Приложение № 2 к Положению
о порядке обеспечения работников МБУ ДО «ДДТ»
специальной одеждой, обувью, смывающими и обеззараживающими средствами
и другими средствами индивидуальной защиты*

Типовые нормы

бесплатной выдачи работникам МБУ ДО «ДДТ» смывающих и (или) обезвреживающих средств
(согласно [приказу](#) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г.
N 1122 н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Должность, профессия	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства				
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Уборщик территории Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Уборщик территории Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100 мл
3	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик территории	100 мл
4	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200 мл

			Уборщик территории	
II. Очищающие средства				
<u>5</u>	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Уборщик территории Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Гардеробщик Заместитель директора по АХЧ	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства				
6	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Уборщик территории Уборщик служебных помещений Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100 мл

Примечание:

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
2. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

3. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.
4. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.
5. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.
6. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.
7. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.
8. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона.
9. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).
10. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно- бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
11. Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла(туалетное).
12. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).
13. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.
14. Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.
15. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Пронумеровано,

пронумеровано

136 листов
1 сто пригласить шестеро
« 08 » июля 2004

ДИРЕКТОР МБУ ДО «ДДТ»

Сюрова Е.С.

