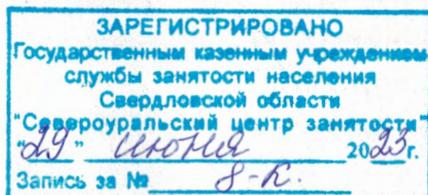


От работников
Председатель первичной
профсоюзной
организации МАУ ДО «ЦВР»
Абрамова - Е.В. Абрамова
Протокол № 4
от «*09*» *июня* 2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
на 2023 – 2025 г. г.



г. Североуральск
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» в лице директора (далее – Работодатель);

Работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – первичная профсоюзная организация).

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

1.5. 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 просвещения Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией СГО, Управлением образования и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 (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.

1.8. 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.

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. 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.

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

2. 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 (эффективными контрактами) 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 норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже

нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее 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 не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации 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 только по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

работников и дополнительное профессиональное образование со следующей периодичностью:

*для педагогических работников – не реже одного раза в три года;

*для руководителей, заместителей руководителя, специалистов – не реже одного раза в пять лет.

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. При направлении работника для освоения дополнительных профессиональных образовательных программ с оплатой обучения за счет средств работодателя заключается договор об оказании платных образовательных услуг между образовательной организацией, работником, зачисляемым на обучение, и работодателем, обязующимся оплатить стоимость обучения (п. 2 ч. 1, ч. ч. 2 и 3 ст. 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"). В этом случае между работником и работодателем заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в соответствии с которым на работника возлагается обязанность отработать у работодателя в соответствии с полученной квалификацией в течение 3 лет, а при увольнении без уважительных причин до истечения этого срока - возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени (см. ст. 249 ТК РФ и комментарий к ней).

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 гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

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 при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица, предпенсионного возраста, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители (законные представители), 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.

2.2.3. В учреждении необходимо 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.

2.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

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

2.3. Работники обязуются:

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

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

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 № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: 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 за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 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. 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 – в обязательном порядке.

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.6. 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.

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.

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.

3.1.7. 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.

3.1.8. В период весенней, летней или осенней оздоровительной компании привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки.

3.1.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.10. 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.

3.1.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его

начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 2).

3.1.13. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.14. 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 и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644«Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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 № 1);
- графиком сменности для вахтеров, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №1);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставляется также отпуск с сохранением заработной платы:

- в случае юбилея (50, 55 и 60 лет) - 1 день;
- работникам, имеющим детей-инвалидов и инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет – 2 дня;
- председателю первичной организации – 1 день;
- уполномоченному по охране труда – 1 день.

3.3. В соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации 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 работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

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, утвержденное приказом № 49-о от 01.06.2021г., 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.
- Положение о выплатах материальной помощи.
- Положение о премировании работников.
- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход, деятельности.
- Положение о комиссии по стимулированию и премированию работников МАУ ДО «ЦВР».
- Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников организации на учебный год.

В состав комиссий по премированию и стимулированию, по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

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

4.1.3. 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».

МАУ ДО «ЦВР» 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 без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 31 мая 2017 года № 639.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве

ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, 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.

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

4.1.7. 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 менее 20 и не более 40 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.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней за работником сохраняется средний заработок на период приостановления работы ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.10. 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.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.12. 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.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.14. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.13.

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. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую 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».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогам объем учебной нагрузки на год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, 1 сентября на учебный год до распределения учебной нагрузки на следующий год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении педагогической нагрузки.

4.2.5. Предоставлять лицам, осуществляющим педагогическую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год, и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а

также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания по направлениям в группах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

4.2.8. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

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

4.2.10. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.11. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 8 и 23 числа каждого месяца.

4.2.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.14. После истечения срока действия первой, высшей категории сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда 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 аттестующего 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.

4.2.15. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.2.16. Устанавливать выпускникам организаций профессионального высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.17. 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 приказом Управления образования Администрации Североуральского городского округа № 213 от 14.06.2017 года.

4.2.18. Порядок привлечения работников МАУ ДО «ЦВР» к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при МАУ ДО «ЦВР» в каникулярное время установлен в приложении № к коллективному договору

5. Охрана труда и здоровья

5. Работодатель обязуется:

5.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, 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, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- дополнительное профессиональное образование за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, 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 работниками представительные органы 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;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра;
- гарантии и компенсации, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 настоящего Кодекса.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом 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, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

5.2. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете(комиссии) по охране труда».

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

5.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спец. оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным совместным приказом Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 г. № 988н/1420н « Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические осмотры», с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Согласно Рекомендаций Международной организации труда (МОТ) 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200) и Свода практических правил МОТ по вопросам «ВИЧ/СПИД и сфера труда» обеспечить проведение профилактической работы ВИЧ-инфекции на рабочем месте.

5.8. Провести специальную оценку условий в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;
- бесплатную выдачу лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей;
- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

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), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.10. По результатам специальной оценке условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290 н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 10 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», утвержденным приказом Минтруда России от 20 апреля 2022 года № 223н.

5.13. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере одного должностного оклада.

5.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

5.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

5.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 214 ТК РФ).

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

5.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.19. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.19.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.19.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.19.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.19.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.19.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.19.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.19.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке учреждения.

5.19.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санатории – профилактории Свердловской области.

5.20. Работники обязуются:

5.20.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.20.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.20.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.20.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.20.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

5.21. Право работников на прохождение диспансеризации

5.21.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.21.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.21.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.21.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Руководителем Учреждения.

5.21.5. Работники обязаны предоставлять Руководителю Учреждения справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.22. «В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работники имеют право на освобождение 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.

5.22.1. «Работник освобождается от работы для проведения профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем»

6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) 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 конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях 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.

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, поездки в лес 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. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

6.4. Дополнительные гарантии для работников предпенсионного возраста:

- на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.
- мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров;
- запрет на увольнение работников предпенсионного возраста без трудоустройства на другую работу (должность);
- оказание материальной помощи работникам предпенсионерам;
- предоставление сотрудникам предпенсионного возраста ежегодно оплачиваемых двух дней для прохождения бесплатной диспансеризации.

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, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением,

освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к 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 Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 10 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

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.

7.2. 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, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 %

заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом 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, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченный 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 генеральным 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 не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель либо 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 учреждении.

7.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.3. 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 или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь 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. Вести разъяснительную работу.

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

7.3.11. 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».

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.

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 (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) 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 (конференции) 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.

Приложение № 1
к коллективному договору
от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
С профсоюзным комитетом первичной
Профсоюзной организации
(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)
Председатель
Первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ЦВР»

М.В. Василевич
(подпись) (ФИО)

Е.В. Абрарова
(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования

«Центр внешкольной работы»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются внутренним локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, и иными федеральными законами в целях рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины, повышения качества и эффективности труда, развития правильного и осознанного отношения Работников и Работодателя к своим правам и обязанностям.

1.3. Действие Правил распространяется на всех Работников независимо от стажа работы и режима занятости.

1.4. При реорганизации Правила сохраняют свое действие на период реорганизации, затем могут быть пересмотрены.

1.5. При ликвидации Правила действуют в течение всего срока проведения ликвидации.

2. Порядок приема, увольнения и перемещения Работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Основанием для трудовых отношений между Работником и Учреждением является заключение трудового договора, определяющим существенные условия труда и взаимные обязанности Работника и Учреждения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.1.3. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.1.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

- с инструкциями охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ(распоряжение) о приеме на работу.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.1.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.1.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.2. Увольнение работника:

2.2.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- 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;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

2.2.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.2.3. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2.4. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.2.5. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.2.6. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.2.8. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.2.9. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.3. Перемещение Работника

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия Работника в соответствии со ст. 72, 73, 74 ТК РФ.

2.3.2. Отстранение Работника от выполнения должностных обязанностей.

2.3.3. В соответствии со ст. 76 ТК РФ директор обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Свердловской области.

3.6. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники Учреждения обязаны:

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

и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения.

В рабочее время педагога, осуществляющего образовательный процесс, включается: проведение плановых занятий, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами основных и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением. Для подготовки к проведению занятий педагог обязан быть на рабочем месте до начала занятия не менее, чем за 15 минут, которые включаются в рабочее время.

3.9. Предварительная преподавательская нагрузка на новый учебный год устанавливается за два месяца до наступления учебного года по

соглашению между директором МАУ ДО «ЦВР» и работником. Установленный на начало календарного года объем нагрузки не может быть уменьшен в течение года (за исключением случаев сокращения количества, занимающихся по объективным причинам), а также других исключительных случаев, попадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ.

3.10. Педагогам, осуществляющим образовательную деятельность, устанавливается ставка заработной платы за норму часов преподавательской работы 18 часов в неделю.

3.11. За работу, выполняемую работником с его письменного согласия ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится пропорционально фактически определенному объему выполненной преподавательской работы.

3.12. Об изменениях объема преподавательской нагрузки (увеличения или снижения), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать 8 и 23 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время, его использование

5.1. Рабочее время в Учреждении установлено в соответствии с действующим законодательством.

Количество рабочих дней в неделю, продолжительность рабочего времени в неделю, продолжительность рабочего дня устанавливается конкретно для каждой категории работников в Таблице 1

Таблица 1

Категория работников (наименование должности)	Кол-во рабочих дней в неделю	Продолжительность рабочего времени в неделю, в месяц (в часах)	Продолжительность рабочего дня (время работы)
Руководители: директор, заместители директора	5	40 часов- нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ)	8 часов Понедельник-четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00 (при необходимости, возможно разделение рабочего дня на части с гибким графиком работы) (ст. 105 ТК РФ) Суббота, воскресенье – выходной.
Специалисты (непедагогический персонал), технические исполнители, рабочие	5	40 часов- нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ)	8 часов Понедельник-четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00 суббота, воскресенье – выходной.
Специалисты: методист, педагог-организатор	5	36 –сокращенная продолжительность Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и	7,2 часа Понедельник-четверг с 9.00 до 17.15 пятница с 9.00 до 16.00 Выходные 2 дня по графику. 7,2 часа Понедельник-четверг с 9.00 до 17.15 пятница с 9.00 до 16.00 Выходные 2 дня по графику.

		о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»	
Педагог	5	36–сокращенная продолжительность Приказ Минобрнауки России 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»	Продолжительность рабочего дня, разделенного на части, время работы определяется с учетом недельной учебной нагрузки и в соответствии с утвержденным расписанием (ст. 105 ТК РФ)
Рабочий по комплексному обслуживанию	5	40 часов- нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ)	8 часов Понедельник-четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00 суббота, воскресенье – выходной.
Уборщица служебных помещений	5	40 часов- нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ)	8 часов Понедельник-четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00 Выходные 2 дня по графику
Дворник	5	40 часов- нормальная продолжительность (ст. 91 ТК РФ)	8 часов Понедельник-четверг с 8.00 до 17.15, пятница с 8.00 до 16.00 суббота, воскресенье – выходной.

Вахтер	в соотв. с графико м	Устанавливается суммированный учет рабочего времени за месяц (ст. 104 ТК РФ)	Сменный график работы
--------	-------------------------------	---	--------------------------

5.2. Привлечение к сверхурочным работам в случаях, установленных статьей 99 ТК РФ, и в других случаях, обусловленных производственной необходимостью, осуществляется Работодателем с письменного согласия Работника.

5.3. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе:

- инвалидов;
 - женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
 - матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
 - опекунов детей указанного возраста;
 - родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
 - работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
 - работников, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту;
- допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ.

5.4. Привлечение Работников к выполнению обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни производится для бесперебойного разрешения возникающих неотложных вопросов в выходные и праздничные дни может быть организовано дежурство. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работники имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту допускается только с письменного согласия и при условии что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту должны быть под роспись ознакомлены

со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Другой день отдыха, вместо выходного дня, когда Работник привлекался к работе, предоставляется по письменному заявлению Работника, либо в виде приказа. Самовольное, без согласия Работодателя, использование Работником, такого дня отдыха запрещено и расценивается как прогул.

5.5. В случае неявки на работу по причине болезни Работник обязан предоставить в администрацию Учреждения листок нетрудоспособности в электронном виде в первый день выхода на работу, по другой уважительной причине – объяснительную с прилагаемыми устными и (или) письменными доказательствами.

5.6. При необходимости, с учетом особенностей выполняемой работы, в целях эффективного решения уставных задач Учреждения, продолжительность рабочего дня некоторых категорий Работников может быть не нормировано:

- директор;
- заместители директора;
- заведующий хозяйством.

5.7. Особенности организации труда педагогических Работников

5.7.1. Расписание занятий составляется и утверждается директором Учреждения по представлению педагогов с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей, а также, пропускной способности кабинета.

5.7.2. Педагогам не разрешается самостоятельно отменять, изменять, сокращать время занятий. Все изменения по расписанию должны быть обоснованы и согласованы с администрацией Учреждения не менее чем за три дня.

5.7.3. Педагоги обязаны обеспечить на занятиях порядок, необходимый для нормального ведения образовательного процесса. На занятиях могут присутствовать: директор, заместители директора, методист, приглашенный педагог.

Посторонние (заинтересованные) лица могут посетить занятия после согласования с администрацией Учреждения.

5.8. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

5.8.1. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов,
- имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.8.2. Работники, указанные в п. 5.8.1. настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

6. Время отдыха

6.1. Время предоставления и продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания, еженедельного непрерывного отдыха (выходных дней), ежегодного оплачиваемого отпуска установлены для работников в Таблице 2.

Таблица 2

Категория работников	Время предоставления ежедневного перерыва для отдыха и питания, его продолжительность	Количество выходных дней в неделю (с указанием конкретного дня)	Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Руководители: директор, заместитель директора	с 12.00-13.00 60 минут	2 дня: суббота, воскресенье	42 дня (ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, ст. 334 ТК РФ;	3 календарных дня
Специалисты: Методист, Педагог – организатор	с 12.00-13.00 60 минут	2 дня по графику. 2 дня по графику.	Постановлени е Правительства РФ	

Педагог дополнительно го образования:	Предоставле ние в течение рабочего времени специальных перерывов для отдыха, обусловленн ых спецификой организации труда педагогическ их работников. Продолжите льность перерывов устанавливае тся директором в соответствии с утверж- денным на учебный год расписанием	2 дня (предоставл ение выходного дня индиви дуально для каждого работника в соответстви и с утвержденн ым на учебный год расписание м) (п.3 ст. 111 ТК РФ)	от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)	
Непедагогичес кий персонал: Специалисты: экономист, специалист по кадрам, заведующий хозяйством технические исполнители	с 12.00-13.00 60 минут	2 дня: суббота, воскресенье	28 дней (ст. 115 ТК РФ)	5 календарных дней заведующему хозяйством за интенсивност ь и напряженност ь работы во время подготовки к новому учебному году.
Рабочие: Вахтер	в рабочее время	предоставле ние выходных		

		дней по скользящем у графику (п.3 ст. 111 ТК РФ)	28(ст. 115 ТК РФ)	
Уборщица служебных помещений	с 12.00-13.00 60 минут	2 дня по графику	28(ст. 115 ТК РФ)	
Дворник	с 12.00-13.00 60 минут	2 дня: суббота, воскресенье		
Рабочий по комплексному обслуживанию	с 12.00-13.00 60 минут			
<p>Примечание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежедневный перерыв для отдыха и питания не входит в рабочее время; - работникам, выполняющим обязанности в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях (дворникам, рабочим, другим категориям Работников), в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время; - нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не входят и не оплачиваются; - очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором после согласования с руководителями структурных подразделений, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения. График отпусков составляется и утверждается ежегодно, до 15 декабря; - порядок очередности, предоставления отпуска, продление, перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части отражены в ст. ст. 122, 123, 124, 125 ТК РФ; - отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом; - по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением Работодателя и Работника (ст. 128 ТК РФ); - сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию Работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно; 				

6.2. Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.3. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время имеют следующие Работники:

- один из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работник - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

- работники, пострадавшие в результате радиационных аварий или катастроф;
- супруги военнослужащих;
- ветераны;
- работники, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор России";
- работники, удостоенные высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работники, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной, в связи с этим части отпуска;
- работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.
- работники в возрасте до 18 лет.

6.4. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;
- период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

6.5. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использовать

как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

7. Применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Поощрения:

7.1.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, улучшение качества работы, продолжительную безупречную работу, новаторство, инициативу и другие профессиональные успехи применяются следующие виды поощрения Работников:

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

7.1.2. Поощрения оформляются приказом директора Учреждения. В приказе указывается, за какие именно успехи поощряется Работник, а также указывается конкретный вид поощрения.

7.1.3. За особые заслуги в трудовой деятельности Работодатель ходатайствует перед вышестоящими организациями о представлении Работника к присвоению почетных званий, к награждению медалями, почетными знаками краевого, Российского значения.

7.2. Взыскания:

7.2.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие 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 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены); за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение 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; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных

правонарушениях; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

7.2.2. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем.

7.2.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

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

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

7.2.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

7.2.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в установленном законном порядке. Сроки и порядок снятия дисциплинарного взыскания отражены в ст. 194 ТК РФ.

С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все Работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

8. Порядок регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

8.1. В соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации 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 работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.2. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом Руководитель Учреждения 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.

8.3. Руководитель Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 Руководителем Учреждения решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Учреждения необходимыми 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 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 Руководителем Учреждения (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками Руководителю Учреждения отчетов о выполненной работе);

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

8.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с приказом о переводе на дистанционную работу способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа.

8.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Руководителя Учреждения по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Руководителем Учреждения решения о временном переводе работников на дистанционную работу) Руководитель Учреждения обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Руководителя Учреждения на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств Учреждения 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.

8.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Руководителя Учреждения либо Руководитель Учреждения 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 Руководителя Учреждения и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Приложение № 2
к коллективному договору
от «__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
Работников, имеющих право на дополнительный отпуск.

Должность	Основной отпуск	Дополнительный отпуск
Директор	42 календарных дня	3 календарных дня за ненормированный рабочий день.
Зам. директора по УВР	42 календарных дня	3 календарных дня за ненормированный рабочий день.
Заведующий хозяйством	28 календарных дней	5 календарных дней за интенсивность и напряженность работы во время подготовки к новому учебному году.

Приложение № 3
к коллективному договору
от «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным комитетом первичной
Профсоюзной организации
(протокол от «__» _____ 20__ г. №__)
Председатель
Первичной профсоюзной организации

(подпись) Е.В. Абрарова
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ЦВР»

(подпись) М.В. Василевич
(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»**

Глава 1. Общее положение

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – Учреждение), реализующих программы дополнительного образования, (далее – Положение), разработано в соответствии с Постановлением Администрации Североуральского городского округа от 31.05.2017 г. № 639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Североуральского городского округа» и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников и применяется при исчислении заработной платы работников учреждения.

1.2. Заработная плата каждого работника Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» (далее – МАУ ДО «ЦВР») устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы».

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

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (в том числе, устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определённый период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

1.5. При определении размера оплаты труда работников учреждения 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;

3) объемы учебной (преподавательской) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой и подушевой оплаты труда педагогических работников;

б) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда

1.6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Изменение оплаты труда 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 просвещения Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством просвещения Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предоставлении диплома доктора наук).

1.8. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения в выплате заработной платы производятся после окончания соответствующего периода.

1.9. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данная 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.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.2. 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.

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

3. Оплата труда педагогических работников

3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы рублей
1 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор	14 352
2 квалификационный уровень	Методист	14 456

(Примечание: размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем).

3.2. Оплата труда педагогов дополнительного образования производится по нормативам оплаты труда за преподавательскую работу, за одного занимающегося на всех этапах подготовки по формуле

$$S=P: 18 \times n: N \times m, \text{ где}$$

S – сумма заработной платы

P – должностной оклад (ставка заработной платы)

18 час – норма педагогической нагрузки

n – количество часов в группе

N – количество детей по норме

m – количество детей в группе (приложение № 1)

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников повышаются согласно приказу Управления образования Администрации Североуральского городского от 14.06.2017 № 213, осуществляющие функции и полномочия Учредителя.

Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом данных повышений.

3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени

(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.5. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты согласно положения о компенсационных выплатах (приложение № 3) и положения о выплатах стимулирующих характера (приложение № 2).

4. Оплата труда служащих

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) служащих:

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификацион ный уровень	техник-программист	14 572
1 квалификацион ный уровень	специалист по кадрам	12 480
1 квалификацион ный уровень	экономист	13 000
2 квалификацион ный уровень	заведующий хозяйством	11 900

4.2. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением. (Приложение №2, 3)

5. Оплата труда руководителей и их заместителей

7.1 Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

7.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Североуральского городского округа,

разработанным и утверждённым Управлением образования Администрации Североуральского городского округа.

7.3. Управление образования Администрации Североуральского городского округа разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей образовательных учреждений и средней заработной платы работников образовательных учреждений (без учёта руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности от 1 до 8.

8. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

8.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов рабочих на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений; уборщик территории (дворник), вахтер	11 414
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	12 508

8.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением (Приложение № 2, 3).

9. Оплата труда заместителей руководителя учреждения

9.1. Оплата труда заместителей руководителя учреждения включает в себя:

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

9.2. Оклады (должностной оклад) заместителей руководителя учреждения устанавливается работодателем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя, в следующих размерах:

Наименование должности	размер должностных окладов, рублей
Заместитель руководителя	17 233

9.3. При занятии заместителями руководителя учреждения педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

9.4. Для заместителей руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

10. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

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

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

10.2. 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.

10.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

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

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).

10.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Таблица выплаты компенсаций

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим данную выплату ранее.

Руководитель учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

10.5. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент в размере 20 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 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».

10.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику 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.

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

10.8. 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. Установить доплату педагогам

за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

За руководство методическим советом		1 000.00
За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)		1 500.00
За организацию аттестации педагогических работников		2 000.00
За работу по охране труда		2 000.00
За ведение сайта учреждения		3 000.00
За оформление выставок в учреждении		2 500.00
За работу по пожарной безопасности		2 000.00
За работу по гражданской обороне		1 500.00
За работу по сбору информации по безопасности дорожного движения		2 000.00
За работу по проведению туристических походов, экспедиций, экскурсий		2 000,00
За пропускной режим в отсутствие вахтера		1 000.00
За руководство Базовой площадкой «Дворца молодежи»		3 000,00
За работу в системе ПФДО:	Зам. директора	3 000.00
	Методист	3 000.00
	Экономист	3 000.00
За организацию работы в рамках общественно-государственного управления:	Председателю первичной профсоюзной организации	2 000.00
	Уполномоченному по охране труда	1 000.00

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

- педагогическим работникам за обучение обучающихся с ограниченными возможностями, детей инвалидов на основании заключения медицинской организации - 20 процентов.

10.10. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада

(должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

10.11. 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.

10.12. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), 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 с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

11. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

11.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

11.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

11.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

11.4. 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.

11.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 11.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

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.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

11.7. Показатели (критерии) оценки эффективности труда в целях премирования устанавливаются согласно положения о стимулирующих выплатах (приложение № 2).

11.8. В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки РФ;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования;

5) в связи с празднованием Дня учителя;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (30 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет);

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 учреждения, принятым руководителем ОО по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №4).

11.9. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда, работникам может оказываться материальная помощь, условия выплаты и размер которой устанавливаются положением о материальной помощи, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника.

12. Заключительная часть.

12.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права.

12.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых 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 № 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ЦВР»
_____ М.В. Василевич
Приказ № ___ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»

ПРИНЯТО
Общее собрание
трудового коллектива
МАУ ДО «ЦВР»
№ 4 от 09.06.2023г.
Председатель собрания:

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзного комитета
МАУ ДО «ЦВР»
_____ Абарова Е.В.
Протокол № __ от _____

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации Постановлением Правительства Свердловской области от 26.02 2013 года №223-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области 2013-2018 годы», в соответствии с Постановлением Администрации Североуральского городского округа от 31.05.2017 г. № 639 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Администрации Североуральского городского округа» и Положением по оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы», утвержденного на общем собрании трудового коллектива МАУ ДО «ЦВР» протокол № 1 от 19.04.2021г..

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» в повышении

качества образовательного и воспитательного процесса, мастерства обучающихся и регулирует использование стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы».

1.3 Для реализации поставленных целей в Учреждении вводятся следующие моральные и материальные поощрения работников:

- Объявление благодарности приказом директора с занесением в трудовую книжку;
- Награждение Почетной грамотой Учреждения;
- Награждение Почетной грамотой Управления образования Администрации Североуральского городского округа, Почетной грамотой Главы Североуральского городского округа, Почетной грамотой Думы Североуральского городского округа, Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;
- Награждение отраслевым нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации»;
- Премирование и поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.4 Моральные и материальные поощрения применяются к работнику при условии качественного выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции и высоком уровне исполнительской дисциплины.

1.5 Установление стимулирующих выплат работникам МАУ ДО «ЦВР» находится в прямой зависимости от результатов и качества их труда. Размер выплат не зависит от квалификационной категории, объема учебной нагрузки и стажа работы.

1.6. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие показатели в работе;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. Размеры стимулирующих выплат зависят от финансово-экономических расчетов фонда, а также от экономии фонда оплаты труда в текущем календарном году.

1.8. Стимулирующие выплаты не производятся при отсутствии финансового обеспечения, а также при следующих зафиксированных нарушениях,

- несвоевременное и некачественное выполнение требований должностной инструкции, производственных обязанностей;
- однократное нарушение трудовой и производственной дисциплины, в том числе неисполнение распоряжений руководителя;
- не предоставление рейтингового листа, несвоевременное предоставление отчетности;
- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- нарушение правил охраны труда, ТБ, противопожарной безопасности;

- наличие письменных жалоб обучающихся, их родителей (законных представителей), коллег.

2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ К НАГРАЖДЕНИЮ

2.1. Представление к награждению почетными грамотами разного уровня, производится в следующем порядке:

- Выдвижение кандидатуры профессиональным сообществом, администрацией;
- Обсуждение кандидатуры на педагогическом совете или на собрании трудового коллектива – определение рейтинговой оценки по показателям качества труда;
- Принятия решения на педагогическом совете или общем собрании трудового коллектива.

2.2. Своевременное оформление документов для награждения осуществляет специалист по кадровой работе.

3 ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии), за фактически отработанное время.

3.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения может осуществляться за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год комиссией по премированию, созданной Общим собранием трудового коллектива Учреждения и по согласованию с профсоюзной организацией.

3.3. Настоящее Положение устанавливает следующие основания и критерии для стимулирования работников:

3.4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ:

№ п/п	Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Кол-во баллов	Результаты
I квартал				
1.	Стаж работы в данном учреждении	до 5 лет от 5 до 9 лет более 10 лет	3 4 5	
2. Эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента				
2.1.	Сохранность контингента	70 % 80% 90%	5 8 10	
3. Доступность качественного образования и воспитания				

3.1	Выполнение учебного плана	70% 80% 90%	3 4 5	
3.2.	Уровень освоения образовательных программ (результаты промежуточного тестирования)	70% 80% 90%	5 8 10	
4.	Своевременная сдача отчетов	Без замечаний До 2-х замечаний иное	5 3 2	
II квартал				
1.	Стаж работы в данном учреждении	до 5 лет от 5 до 9 лет более 10 лет	3 4 5	
2. Эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента				
2.1.	Сохранность контингента	70 % 80% 92%	6 7 10	
3. Доступность качественного образования и воспитания				
3.1.	Выполнение учебного плана	70% 80% 90%	3 4 5	
3.2.	Уровень освоения образовательных программ (результаты промежуточной аттестации)	70% 80% 90%	6 7 10	
4.	Проведение семинаров, мастер-классов, мероприятий воспитательного характера, организация обучения на курсах повышения квалификации и т. д. (за учебный год)	До 3 От 3 до 5 Более 5	2 3 5	
5.	Повышение имиджа учреждения: участие в конкурсах, грантах, передача опыта педагогическому сообществу	Победитель Призер участие	5 4 2	
III квартал				
1.	Стаж работы в данном учреждении	до 5 лет от 5 до 9 лет более 10 лет	3 4 5	
2. Доступность качественного образования и воспитания				
2.1.	Сохранность контингента	70 % 80% 92%	6 7 10	

3. Организация работы оздоровительного лагеря				
3.1	Выполнение плана по оздоровлению, бесперебойная работа лагеря	80%	2	
		90%	3	
		100%	5	
4.	Подготовка Учреждения к новому учебному году (наличие документации по учебной работе и плана работы на год)	Иное	3	
		70%	5	
		100%	10	
IV квартал				
1.	Стаж работы в данном учреждении	до 5 лет	3	
		от 5 до 9 лет	4	
		более 10 лет	5	
2. Эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента				
2.1.	Сохранность контингента	70 %	6	
		80%	7	
		92%	10	
3. Доступность качественного образования и воспитания				
3.1	Выполнение учебного плана	70%	3	
		80%	4	
		90%	5	
3.2	Уровень удовлетворенности качеством образования	70%	3	
		80%	4	
		90%	5	
4.	Своевременная сдача отчетов	Без замечаний	5	
		До 2-х замечаний	3	
		иное	2	

3.5. ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ:

I квартал			
Критерии эффективности деятельности	Показатели	Кол-во баллов	Результаты
1. Стаж работы	10 лет и выше	5	
	5-9 лет	4	
	До 5 лет	3	
2. Сохранность имущества и инвентаря	100%	10	
	70%	7	
	50%	3	
3. Своевременное заключение договоров по бесперебойной работе учреждения	100%	10	
	70%	7	
	иное	3	

4. Выполнение СанПиН в учреждении	100%	5	
	70% до 5-ти замечаний	4	
	иное	2	
II квартал			
1. Стаж работы	10 лет и выше	5	
	5-9 лет	4	
	До 5 лет	3	
2. Подготовка к лагерю	Без замечаний	10	
	До 3-х замечаний	7	
	иное	2	
3. Отсутствие замечаний контролирующих органов	Без замечаний	10	
	До 3-х замечаний	5	
	иное	2	
4. Соблюдение профессиональной этики	Нет жалоб	5	
	1 жалоба	4	
	иное	2	
III квартал			
1. Стаж работы	10 лет и выше	5	
	5-9 лет	4	
	До 5 лет	3	
2. Подготовка к новому учебному году	Без замечаний	10	
	До 5-и замечаний	5	
	иное	2	
3. Своевременное приобретение и контроль за расходом хоз. инвентаря	Наличие на всех объектах	10	
	Наличие образ. МОП	5	
	иное	3	
4. Оформление клумб на территории и поддержание чистоты	Без замечаний	5	
	До 3-х замечаний	3	
	иное	2	
IV квартал			
1. Стаж работы	10 лет и выше	5	
	5-9 лет	4	
	До 5 лет	3	
2. Контроль и исполнение рационального использования воды, электроэнергии	100%	10	
	80%	7	
	иное	4	
3. Выполнение заключенных договоров	100%	10	
	80%	7	
	иное	4	
4. Привлечение внебюджетных средств	200.000 и более	5	
	От 100.000 до 150 000	4	
	До 100 000	3	

3.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Параметры	Кол-во баллов	Для подведения итогов комиссия анализирует следующие документы	Результаты
1	Стаж работы в данном учреждении	2-5 лет	1	Справка специалиста по кадрам	
		5-10 лет	2		
		Свыше 10 лет	3		
2	Отраслевые награды по профессии	Городской уровень	1	Справка специалиста по кадрам	
		Областной уровень	2		
		Уровень РФ	3		
3	Сохранность контингента	60-70 %	2	Отчеты педагогов (до 15 мая, 15 декабря), анализ заместителя директора по УВР	
		80 % и выше	3		
4	Наличие учебно-методического комплекса, своевременность оформления	Периодически, средний уровень	2	1) рабочие программы; 2) учебные пособия; 3) дидактические и методические материалы; 4) мониторинг по дополнительной образовательной программе.	
		Постоянно, высокий уровень	3		
5	Освоение обучающимися образовательных программ	60% на базовом уровне	1	Результаты диагностики (до 15 мая, 15 декабря), аналитические отчеты (до 15 мая, 15 декабря), анализ методиста - до 20 числа. Копии дипломов.	
		80 % на базовом уровне	2		
		Продуктивный уровень (имеются достижения)	3		
6	Интенсивность и высокие результаты в работе обучающихся объединений	Интенсивность в организации работы по подготовке учащихся к конкурсам, выставкам, мероприятиям и др.	3	Отчеты, копии свидетельств об участии, дипломов	
		Интенсивность при создании творческого или исследовательского проекта			

		Наличие победителей и призеров	5		
7	Интенсивность и высокие показатели в работе педагога	Участие в комиссиях, жюри	1	Методические разработки, тексты выступлений, отчеты, копии дипломов	
		Участие педагога в методической на уровне учреждения, экспертной работе	2		
		Участие педагога в конкурсах и выставках	3		
		Победы и призовые места в конкурсах	4		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства и представление опыта своей педагогической деятельности в профессиональных сообществах на муниципальном уровне и выше	5		

3.7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИСТА

№	Критерии оценки	Параметры	баллы	Результаты	Для комиссии
1	Стаж работы в данном учреждении	2-5 лет	4		
		5-10 лет	8		
		Свыше 10 лет	12		
2	Отраслевые награды	Город	4		
		Область	8		
		РФ	12		
3	Сохранность контингента	60-70 %	8		
		80 % и выше	12		
4	Наличие учебно-методического комплекса, своевременность сдачи	Периодически, средний уровень	8		
		Постоянно, высокий уровень	12		
5	Освоение обучающимися образовательных программ	60% на базовом уровне	4		
		80 % на базовом уровне	8		
		80 % на базовом уровне 5 и < 5 % творческий уровень	12		

6	Интенсивность и высокие результаты в работе обучающихся объединений (в соответствии с программой)	Интенсивность в организации работы по подготовке к конкурсам, выставкам, мероприятиям и др.	12		
		Интенсивность при создании творческого, исследовательского проекта	16		
		Наличие победителей и призёров	20		
7	Интенсивность и высокие показатели в работе педагога	Участие в комиссиях, жюри	4		
		Участие педагога в <u>методической работе</u> на уровне учреждения, <u>экспертной работе</u> (любой уровень)	8		
		Участие педагога в конкурсах и выставках разного уровня	12		
		Победы и призовые места в конкурсах	16		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства и представление опыта своей педагогической деятельности в профессиональных сообществах на муниципальном уровне и выше	20		
		По максимальным оценкам	100		

3.8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА

№	Критерии оценки эффективности деятельности	Параметры	Кол-во баллов	Для подведения итогов комиссии Документы, подтверждающие параметры
1	Стаж работы в данном учреждении	2-5 лет	1	
		5-10 лет	2	
		Свыше 10 лет	3	
2	Отраслевые награды	Город	1	
		Область	2	
		РФ	3	
3	Наличие учебно-методического комплекса, своевременность оформления	Периодически, средний уровень	2	

		Постоянно, высокий уровень	3	
4	Реализация программы по направлению деятельности	Несвоевременно, не в полном объеме (по уважительным причинам)	1	
		Своевременно, в полном объеме	2	
		На высоком уровне мероприятий	3	
5	Интенсивность и высокие результаты в работе обучающихся Центра	Интенсивность в организации работы по подготовке к конкурсам, выставкам, мероприятиям	3	
		Интенсивность при создании творческого или исследовательск ого проекта	4	
		Наличие победителей и призёров	5	
6	Интенсивность и высокие показатели в работе педагога	Участие в комиссиях, жюри	1	
		Участие педагога в методической работе на уровне учреждения, экспертной работе (любой уровень)	2	
		Участие педагога в конкурсах и выставках различной направленности и уровня	3	
		Победы и призовые места в конкурсах	4	

		Участие в конкурсах профессионального мастерства; представление опыта своей педагогической Д. в профессиональных сообществах на муниципальном уровне и выше	5	
7	Интенсивность и своевременность выполненных работ в рамках внеплановых мероприятий		1	
			2	
			3	
	Всего			

3.9. ДЛЯ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА:

Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	Кол-во баллов	Результаты
1 квартал			
Интенсивность и качество работы	Содержание участка в соответствии с требованиями САН ПИН	10	
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5	
	Отсутствие устных, письменных жалоб со стороны участников образовательного процесса	5	
2 квартал			
Интенсивность и качество работы	Содержание участка в соответствии с требованиями САН ПИН	10	
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5	
	Добросовестное выполнения разовых поручений	5	
3 квартал			
Интенсивность и качество работы	Уход за цветниками	10	
	Подготовка Учреждения к новому учебному году	20	
4 квартал			
Интенсивность и качество работы	Содержание участка в соответствии с требованиями САН ПИН	10	
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5	
	Обслуживание конкурсов	Постоянно 5	

3.10 ЭКОНОМИСТ:

Критерий оценки эффективности деятельности	Показатели	выполнение	Кол-во баллов	результаты
I квартал				
Стаж работы в организации	До 5 лет, От 5 до 10 лет, Свыше 10 лет		3 4 5	
Организация закупок в соответствии с 223-ФЗ, 44-ФЗ	Подготовка и подписание договоров на финансовый год. Подготовка Плана ФХД. Подготовка финансовых планов на год. Работа по привлечению внебюджетных доходов. Подготовка и своевременная сдача финансовой отчетности. Подготовка и своевременная сдача отчетности по закупкам. Контроль за исполнением и оплатой заключенных договоров. Контроль качества выполненных поставщиками и подрядчиками работ.	100% 70% 25%	5 3 2	
Организация работы с информационными системами	Своевременная публикация финансовой и иной документации на сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru); Своевременная публикация информации в ЕИС (Единая информационная сеть на портале zakupki.gov.ru)	100% 70% 25%	10 6 4	
Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений действующего законодательства за год.	100%	5	
	Отсутствие предписаний по итогам проверки надзорных, контрольных органов за год.	100%	5	
II квартал				
Организация закупок в соответствии с 223-ФЗ, 44-ФЗ	Подготовка и подписание договоров. Работа по привлечению внебюджетных доходов.	100% 70% 25%	10 6 4	

	Подготовка и своевременная сдача отчетности Контроль за исполнением и оплатой заключенных договоров. Контроль качества выполненных поставщиками и подрядчиками работ.			
Организация работы с информационными системами	Своевременная публикация финансовой и иной документации на сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru); Своевременная публикация информации в ЕИС (Единая информационная сеть на портале zakupki.gov.ru)	100% 70% 25%	10 6 4	
Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений действующего законодательства за год. Отсутствие предписаний по итогам проверки надзорно контрольных органов за год.	100%	10	
III квартал				
Организация закупок в соответствии с 223-ФЗ, 44-ФЗ	Подготовка и подписание договоров. Работа по привлечению внебюджетных доходов. Подготовка и своевременная сдача отчетности. Контроль за исполнением и оплатой заключенных договоров. Контроль качества выполненных поставщиками и подрядчиками работ.	100% 70% 25%	10 6 4	
Организация работы с информационными системами	Своевременная публикация финансовой и иной документации на сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru); Своевременная публикация информации в ЕИС (Единая информационная сеть на портале zakupki.gov.ru)	100% 70% 25%	10 6 4	
Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений действующего законодательства за год. Отсутствие предписаний по итогам проверки надзорных и контрольных органов за год.	100%	10	

IV квартал				
организация закупок в соответствии с 223-ФЗ, 44-ФЗ	Подготовка и публикация плана закупок, плана-графика закупок с обоснованиями (по 44-ФЗ). Подготовка и публикация плана закупок по 223-ФЗ. Подготовка и рассылка писем для поставщиков для заключения договоров на следующий год. Работа по платным услугам, добровольным пожертвованиям. Подготовка и своевременная сдача отчетности Контроль за исполнением и оплатой заключенных договоров. Контроль качества выполненных поставщиками и подрядчиками работ.	100% 70% 25%	10 6 4	
Организация работы с информационными системами	Своевременная публикация финансовой и иной документации на сайте о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru); Своевременная публикация информации в ЕИС (Единая информационная сеть на портале zakupki.gov.ru)	100% 70% 25%	10 6 4	
Уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений действующего законодательства за год. Отсутствие предписаний по итогам проверки надзорно контрольных органов за год.	100%	10	

3.11. ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА КАДРОВ:

Критерий оценки эффективности деятельности 1 квартал	Показатели	баллы	результаты
1. Стаж работы в учреждении	До 5 лет, От 5 до 9 Свыше 10 лет	3 4 5	
2. Ведение делопроизводства (ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения, своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников, разработка должностных инструкции)	100% 70% 50%	10 7 3	
3. Оформление документов для прохождения медицинского осмотра сотрудников	Без замечаний До 3-х замечаний иное	10 7 3	
4. Своевременная сдача отчетности	В срок без замечаний	5	

2 квартал			
1. Стаж работы в учреждении	До 5 лет,	3	
	От 5 до 9 Свыше	4	
	10 лет	5	
2. Ведение делопроизводства (ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения, своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников, разработка должностных инструкции)	100%	10	
	70%	7	
	50%	3	
3. Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	100%	5	
	70%	3	
	30%	2	
4. Участие в судействе и подготовке соревнований	Постоянно	10	
	Периодически	7	
	иное	3	
3 квартал			
1. Стаж работы в учреждении	До 5 лет,	3	
	От 5 до 9 Свыше	4	
	10 лет	5	
2. Ведение делопроизводства (ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения, своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников, разработка должностных инструкции)	100%	10	
	70%	7	
	50%	3	
3. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	Без замечаний	10	
	До 3-х замечаний	5	
	иное	2	
4. Выполнение срочных разовых поручений директора	Постоянно	5	
	Периодически	3	
	иное	2	
4 квартал			
1. Стаж работы в учреждении	До 5 лет,	3	
	От 5 до 9 Свыше	4	
	10 лет	5	
2. Ведение делопроизводства (ведение личных дел, личных карточек сотрудников учреждения, своевременное заполнение трудовых книжек сотрудников, разработка должностных инструкции)	100%	10	
	70%	7	
	50%	3	
3. Своевременная сдача годовых отчетов	Без замечаний	5	
	До 3-х замечаний	3	
	иное	2	
4. Повышение профессионального мастерства (курсы повышения квалификации)		10	

4. КОМИССИЯ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ

4.1. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера работникам за результаты работы:

- произвести подсчет баллов каждому работнику учреждения педагогическим работникам, учебно-вспомогательному административно-управленческому персоналу за квартал.

5. ФОНД ЭКОНОМИИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Всем работникам Учреждения выплачивается материальная помощь не более одного раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда на основании заявления работника из фонда экономии заработной платы в случаях:

- смерти близких родственников – до 5 000 рублей;
- в случае длительного лечения (более трех месяцев), платной операции (при предоставлении документов, подтверждающих оплату) – в размере до 5 000 рублей, не более 1 раза в год;
- в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием – до 5 000 рублей;
- трудное материальное положение – до 5 000 рублей по решению комиссии по стимулированию и премированию, не более 1 раза в год.

5.2. Порядок распределения фонда экономии заработной платы:

- распределение экономии заработной платы производится администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;
- размер выплат оформляется приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения работников;
- размер выплат устанавливается в % от должностного оклада;
- размеры выплат максимальными % не ограничиваются.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Решения о материальном стимулировании работников по любым основаниям могут быть приняты только в пределах размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения, принятого на текущий финансовый год. На цели материального стимулирования не допускается использование средств, направленных на укрепление материально-технической базы и базовую часть фонда оплаты труда Учреждения.

6.2. В данное положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью, изменениями в образовательной системе Учреждения и (или) изменением в законодательстве.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКАМ МАУ ДО «ЦВР»**

Всем работникам Учреждения выплачивается материальная помощь не более одного раз в год в пределах установленного фонда оплаты труда на основании заявления работника из фонда экономии заработной платы в случаях:

- смерти работника или бывшего работника, вышедшего на пенсию из МАУ ДО «ЦВР», оказывать материальную помощь близкому родственнику для организации похорон 10000 (десять тысяч рублей) из фонда экономии заработной платы.

- смерти близких родственников – до 5 000 рублей;

- в случае длительного лечения (более трех месяцев), платной операции (при предоставлении документов, подтверждающих оплату) – в размере до 5 000 рублей, не более 1 раза в год;

- в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием – до 5 000 рублей;

- трудное материальное положение – до 5 000 рублей по решению комиссии по стимулированию и премированию, не более 1 раза в год.

Порядок распределения фонда экономии заработной платы:

- распределение экономии заработной платы производится руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом;

- размер выплат оформляется приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения работников;

- размер выплат устанавливается в абсолютных размерах.

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

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

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

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»

Положение о премировании работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы»

1. Общие положения

1.1. Премияльный фонд МАУ ДО «ЦВР» формируется из стимулирующей части.

1.2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное выполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Премирование производится в соответствии с данным Положением, которое разработано руководителем совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждено на общем собрании работающих.

1.4. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации Учреждения и зависит, в частности, от эффективности деятельности каждого работника, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт установления и размер единовременного премирования.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

1.6. Премирование работников производится на основании приказа директора Учреждения.

1.7. Решение о премировании работников принимается директором Учреждения в том числе и (или) на основании ходатайств (служебных записок, представлений) заместителя директора, методиста, председателя профсоюзного комитета.

1.8. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда Учреждения, при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения или при наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения или при отсутствии экономии оплаты труда Учреждения.

1.9. Источниками финансирования расходов, связанных с премированием, являются:

- фонд оплаты труда Учреждения;

- внебюджетные источники финансирования Учреждения.

1.20. Размер премирования (премия) определяется для каждого работника в абсолютных показателях, дифференцировано по категориям персонала.

1.21. Премии, предусмотренные настоящим Приложением, учитываются в составе средней заработной платы для исчислений пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

2. Порядок премирования

2.1. В целях социальной защищенности МАУ ДО «ЦВР» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора МАУ ДО «ЦВР» работники Учреждения могут быть премированы по одному или нескольким основаниям:

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 Почетной грамотой органов местного самоуправления;

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

5) в связи с празднованием Дня учителя, по решению руководителя;

6) в связи с праздничными днями (Новый год, 23 февраля, 8 марта)

7) в связи с юбилейными датами (начиная с 50 лет) проработавшим в данном учреждении 5 лет и более в размере 5 тысяч рублей;

8) работникам в связи с выходом на пенсию по выбору работника:

- либо при достижении пенсионного возраста,

-либо при увольнении в зависимости от стажа работы в данном учреждении в следующих размерах:

от 5 до 10 лет – 1 должностной оклад

от 10 до 15 лет – 1,5 должностных оклада;

от 15 и более – 2 должностных оклада.

9) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - при наличии фонда экономии оплаты труда.

3. Условия премирования

3.1. Основным показателем премирования педагогических работников, административно-управленческого персонала, иных работников учреждения являются:

- своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

- разработка и реализация инициативных управленческих решений;

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

- выполнение с надлежащим качеством обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- подготовка учреждения к новому учебному году,
- за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных работ, срочных и (или) непредвиденных работ, незапланированных видов работ, обеспечивающих бесперебойное функционирование образовательной организации, разовых заданий руководства и т.д.;
- за проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (за разработку и внедрение мероприятий, направленных на улучшение образовательной деятельности, экономию энергии, улучшение условий труда, техники безопасности, экономию материалов и финансовых средств и др.) за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности;
- за достижение высоких результатов деятельности и результативное участие в мероприятиях, способствующих проявлению талантов и способностей обучающихся;
- за напряженность и интенсивность работы, за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством.

3.2 Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3 Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам.

Приложение № 5
к коллективному договору
работников МАУ ДО «ЦВР»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзной организации
МАУ ДО «ЦВР»

_____ Е.В. Абрарова

«__» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАУ ДО «ЦВР»

_____ М.В. Василевич

«__» _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования
средств от приносящей доход деятельности
в МАУ ДО «ЦВР»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Уставом МАУ ДО «ЦВР» и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доход (внебюджетной) деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая деятельность, целью которой является получение дохода, создание дополнительных условий для развития, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, охрану жизни и здоровья участников воспитательно-образовательного процесса, обеспечение безопасности детей в период воспитательно-образовательного процесса, либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности и действующему законодательству Российской Федерации.

1.4. 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 волеизъявления или по договорам по предоставлению платных услуг и другим гражданско-

правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности образовательного учреждения, указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся;

- оказание платных услуг, в том числе платных образовательных услуг;
- средства, поступающие от арендаторов (субарендаторов) на возмещение эксплуатационных, коммунальных и других административно-хозяйственных услуг.

- средства, поступающие от родителей (законных представителей) обучающихся на долевое финансирование путевок в лагерь дневного пребывания.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;

- доход от прочих целевых поступлений.

2.3. Платные дополнительные услуги реализуются образовательным учреждением посредством:

- осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области дополнительного образования (общеразвивающие и предпрофессиональные программы);

- предоставления услуг для всестороннего развития и совершенствования обучающихся, духовного и нравственного их развития, профессионального самоопределения.

2.4. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и, в случаях, предусмотренных законодательством, самих обучающихся.

- 1) Реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, не установленных муниципальным заданием, для взрослых и детей;

- 2) Деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за учреждением в Установленном порядке;

- 3) Осуществление методического, информационного, технологического и организационного обеспечения деятельности Учреждения;
- 4) Организация отдыха и оздоровления в каникулярное время;
- 5) Организация и обеспечение временного трудоустройства подростков и молодежи;
- 6) Организация и проведение различных мероприятий профессионального общения;
- 7) Обеспечение участия работников Учреждения в городских, окружных, областных, региональных, всероссийских конференциях, фестивалях, конкурсах, и иных мероприятиях профессиональной направленности;
- 8) Экспериментальная и инновационная деятельность;
- 9) Оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- 10) Реализация товаров, созданных (произведенных) Учреждением;
- 11) выпуск и реализация печатной, аудио-, видео-, мультимедийной и программной продукции, информационных материалов;
- 12) осуществление копировальных и множительных работ;
- 13) проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных и других мероприятий;
- 14) осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация продуктов данной деятельности;
- 15) оказание посреднических, консультационных, информационных и маркетинговых услуг;
- 16) выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ;
- 17) производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
- 18) сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим уставом;
- 19) сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья.

2.5. Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны образовательным учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности (реализации платных услуг)

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров,

заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

3.2. Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами образовательного учреждения, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования должна производиться в безналичной форме.

Перечисление арендной платы по договорам аренды государственного имущества, переданного в оперативное управление образовательной организации, производится арендаторами в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности

4.1. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на премирование работников;
- на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям:
- спортивный инвентарь, наглядно-игровой инвентарь;
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение наградной атрибутики, сувениров, подарков, кондитерских изделий, питьевой воды, одноразовых стаканчиков для обучающихся;
- на проведение мероприятий и праздников для обучающихся и сотрудников;
- на оплату командировочных расходов, проезда на конкурсы, соревнования, питание учащихся;
- на приобретение методической и учебной литературы;

- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг по найму транспорта, и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;

- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;

- обеспечение образовательного процесса;

- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;

- содержание обучающихся и воспитанников образовательного учреждения (мягкий инвентарь, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)

- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.6. Образовательное 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.

4.6. Образовательное учреждение осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доходности деятельности

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов, спортивного инвентаря, формы для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- благоустройство территории;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае если цель вносителем пожертвования или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает Наблюдательный Совет образовательного учреждения.

5.2. Доходы от платных образовательных услуг (платных услуг).

5.2.1. Доходы от платных образовательных услуг (платных услуг) распределяются следующим образом:

1) на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, другим работникам, непосредственно связанным с оказанием платной образовательной услуги (платной услуги) – 50 % (в том числе подоходный налог), из них:

- директору 3 % ежемесячно от общей суммы привлеченных средств платных образовательных услуг (платных услуг);
- заведующей хозяйством 3% ежемесячно от общей суммы привлеченных средств платных образовательных услуг (платных услуг);
- экономисту 10 % ежемесячно от общей суммы привлеченных средств платных образовательных услуг (платных услуг);
- специалисту по кадрам 3 % от общей суммы привлеченных средств платных образовательных услуг (платных услуг);

2) на оплату коммунальных услуг, развитие материально-технического обеспечения учреждения, расходы по выездным конкурсам, соревнованиям, начисления на заработную плату – 50 %.

5.2.2. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат,

надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных образовательных услуг (платных услуг), является:

- приказ директора о доплатах за оказание платных образовательных услуг;

- приказ начальника Управления образования Североуральского городского округа о назначении доплат.

5.3. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений образовательного учреждения (отделов, кабинетов, отдельных работников и т.д.) определяется директором образовательного учреждения.

5.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.5. Оплата счетов, выплата заработной платы образовательного учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в образовательном учреждении.

5.6. Образовательное учреждение в лице своего директора распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и Наблюдательным советом образовательного учреждения.

6. Контроль и ответственность

6.1. Общий контроль за оказанием платных услуг образовательным учреждением осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.2. Ответственность за организацию платных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных услуг возлагается непосредственно на директора образовательного учреждения.

6.3. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств образовательного учреждения осуществляется Наблюдательным советом образовательного учреждения, а также профсоюзной организацией учреждения.

6.4. Руководитель образовательного учреждения не реже двух раз в год представляет Наблюдательному совету образовательного учреждения и профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ И ПРЕМИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ МАУ ДО «ЦВР»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по стимулированию и премированию работников учреждения (далее – комиссия по стимулированию и премированию) создаётся в МАУ ДО «ЦВР» с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам стимулирующих и премиальных выплат.

1.2. Стимулирующие и премиальные выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Компетенция комиссии по стимулированию и премированию

В компетенцию комиссии по стимулированию и премированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих и премиальных выплат персонально каждому работнику учреждения: стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет); премиальных выплат по итогам работы, единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда МАУ ДО «ЦВР».

3. Права комиссии по стимулированию и премированию

Комиссия по стимулированию и премированию вправе: принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию; запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. Формирование, состав комиссии по стимулированию и премированию

4.1. Комиссия по стимулированию и премированию создаётся на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию и премированию назначаются руководителем учреждения.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию и премированию делегируются профсоюзным комитетом, при его отсутствии – иным представительным органом работников, а при отсутствии последнего - избираются общим собранием работников.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию и премированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя учреждения.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию и премированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию и премированию.

4.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию и премированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию и премированию.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

4.8. Руководитель учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию и премированию.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию и премированию

5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию и премированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организации, 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 стимулировании работников, положение о премировании).

5.2. Комиссия по стимулированию и премированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования и премирования труда работников.

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

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

6.1. Комиссия по стимулированию и премированию организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Заседание комиссии по стимулированию и премированию правомочно при участии в нём более половины её членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию и премированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

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

6.5. Члены комиссии по стимулированию и премированию обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

6.6. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию и премированию определяет самостоятельно.

6.7. Работники учреждения ежеквартально представляют в комиссию по стимулированию рейтинговый лист с аналитической информацией о показателях и результатах своей деятельности, являющихся основанием для установления им стимулирующих выплат, другую необходимую для принятия решения информацию, документы. Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.

6.8. Комиссия по стимулированию и премированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих и премиальных выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию и премированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании и премировании.

6.10. Решение комиссии по стимулированию и премированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

6.11. Руководитель учреждения издаёт проект приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих и премиальных выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию и премированию в протоколе в соответствии с Положением о стимулировании и премировании. После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя образовательного учреждения является основанием для осуществления стимулирующих и премиальных выплат.

6.12. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию и премированию.

7. Заключительные положения

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

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

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ МАУ ДО «ЦВР»

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательной организации или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников образовательной организации, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью: обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год; соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

2.4. Руководитель учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику учреждения.

2.6. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки.

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем МАУ ДО «ЦВР».

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом (иным представительным органом работников либо работников представляет иной представитель, при отсутствии профсоюзной организации).

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета (иного представительного органа работников или иного представителя работников в случае отсутствия в учреждении профсоюзной организации).

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководитель МАУ ДО «ЦВР» издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будет реализовываться образовательные программы преподаваемых этими педагогическими работниками.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

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

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

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

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

3.9. 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 учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе 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.

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

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МАУ ДО «ЦВР» 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.

Председатель
профсоюзной организации
МАУ ДО «ЦВР»

_____ Е.В. Абрарова
«__» июня 2023г.

Директор
МАУ ДО «ЦВР»

_____ М.В. Василевич
«__» июня 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель обязуется обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

Для реализации этого права работодатель должен заключить соглашение по охране труда (Приложение №1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц. Соглашение подписывается ежегодно между Администрацией и профсоюзным комитетом Учреждения, по установленной форме (приложение 1).

Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования "Центр внешкольной работы".

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно – бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАУ ДО «Центр внешкольной работы» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить первичной профсоюзной организации всю необходимую для этого информацию.

ПЕРЕЧЕНЬ
категорий работников МАУ ДО «ЦВР» на бесплатную выдачу
сертифицированной спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной
защиты

№	Перечень категорий работников	Вид спецодежды и средств индивидуальной защиты.	Сроки службы (месяц)
1.	Младший обслуживающий персонал	Халат хб, перчатки резиновые, галoши или сапоги резиновые	12 1 12
2.	Сторож	Костюм или халат хб.	12
3.	Рабочий по обслуживанию зданий.	Костюм или халат хб. Рукавицы Ботинки или сапоги кирзовые На наружных работах зимой дополнительно: Куртка хб. на утепленной прокладке Валенки, рукавицы ватные или на утепленной прокладке.	12 1 12 Дежурн. Дежурн.
4.	Дворник	Рукавицы комбин. Зимой дополнительно: Куртка хб. на утепленной основе Валенки Рукавицы ватные или на утепленной прокладке	 Дежурн. 24 6
5.	Заведующая хозяйством	Халат хб. Рукавицы Зимой дополнительно: Куртка хб. на утепленной прокладке	12 3 24
6.	Приготовитель дезинфицирующих средств	Халат хб. Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Галоши резиновые или сапоги Очки защитные Респиратор	12 Дежурн 6 Дежурн До износа 12
7.	Рабочий по обслуживанию и ремонту снегохода и водитель снегохода (прокладывание лыжни)	Куртка хб. на утепленной прокладке Брюки хб. на утепленной прокладке Валенки, рукавицы ватные	24 24 12

ПРИМЕЧАНИЕ: В случае увольнения работника спецодежда и средства индивидуальной защиты, у которых не истек срок службы, подлежат сдаче. Согласно ст. 221 Трудового кодекса РФ приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляется за счет средств работодателя.

ПОРЯДОК

привлечения работников МАУ ДО «ЦВР» к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых при МАУ ДО «ЦВР» в каникулярное время

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

2. Педагогические работники осуществляют образовательную и воспитательную деятельность, организуют и проводят мероприятия согласно плану работы лагеря.

3. 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.

4. За выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени по основной работе дополнительных обязанностей, связанных с работой в лагере, в том числе предусмотренных квалификационными характеристиками по иной должности (например, педагога дополнительного образования – обязанностей воспитателя), педагогическим работникам устанавливается дополнительная оплата за счет средств соответствующего бюджета, выделяемых на организацию работы лагеря и (или) родительской платы за путевку.

5. Работники, которых предполагается привлечь к работе в лагере, должны быть уведомлены об этом не менее чем за 2 месяца до начала работы лагеря.

6. С каждым работником лагеря заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются дополнительные обязанности, возлагаемые на работника, их объем, срок выполнения, а также порядок и размер оплаты. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору работник должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, касающимися его работы в лагере, а также со своими функциональными обязанностями.

7. В случае необходимости прохождения работником медицинского осмотра и вакцинации в связи с работой в лагере, медицинский осмотр и вакцинация производятся за счет средств работодателя.